



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo Administrativo nº: /2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Dispensa em razão de valor para aquisição de impressora radiológica digital DRY a ser utilizada no mamógrafo digital da Fufilm, modelo FDR-MS 3500 Innovality no Centro Estadual de Atenção Especializada, unidade da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Belo/MG, conforme condições, exigências estabelecidas neste instrumento e Lei nº 14.133 de abril de 2021.

1.2 Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na relação de itens do site www.comprasgovernamentais.gov.br e as especificações constantes neste Termo de Referência, o licitante deverá obedecer à descrição deste Termo de Referência.

1.3 Tabela:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CATMAT
01	Impressora radiológica digital DRY Sistema laser de impressão de filmes radiológicos a seco, possuindo as seguintes especificações: Com no mínimo de 3 gavetas em tamanhos e Capacidade de processamento: 20 x 25 cm = aproximadamente 160 filmes/hora 26 x 36 cm = aproximadamente 160 filmes/hora 35 x 43 cm = aproximadamente 110 filmes/hora > Trabalha com 3 tamanhos diferentes de filmes simultaneamente carregados no equipamento (on-line); > 12 bits (4096 tons de cinza) com resolução acima de 500 dpi; > Utiliza os filmes DI-HL e DI-ML; > Capacidade de memória local de 1 GB;	Unidade	01	429658

1.4 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.5 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7.953, de 25 de junho de 2024.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

1.6 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATMAT e as constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade de aquisição de uma impressora para o mamógrafo digital Fujifilm modelo FDR-MS 3500 Innovality, em uso no CEAE – Centro de Atenção Secundária. Essa medida visa assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços de diagnóstico por imagem, especialmente no rastreamento e diagnóstico precoce do câncer de mama, que é uma das principais prioridades em saúde pública.

2.2 O mamógrafo é um equipamento de alta complexidade, cuja operação depende de equipamentos acessórios compatíveis e em bom estado para garantir imagens nítidas, confiáveis e tecnicamente válidas. A utilização de equipamentos acessórios inadequados ou desgastados compromete a performance do equipamento, podendo resultar em diagnósticos imprecisos, retrabalho de exames, riscos à segurança do paciente e maior desgaste do aparelho.

2.3 A aquisição ora solicitada está alinhada às exigências da legislação sanitária vigente, às normas técnicas da ANVISA e às boas práticas clínicas. Visa preservar a funcionalidade plena do equipamento, evitar interrupções nos atendimentos e reduzir a necessidade de manutenções corretivas onerosas.

2.4. Ao investir na aquisição da impressora para o mamógrafo digital de qualidade, a administração pública fortalece seu compromisso com a segurança, eficiência e qualidade dos serviços prestados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução escolhida consiste na aquisição de uma impressora a ser utilizada no mamógrafo digital, garantindo o funcionamento e a eficiência dos exames realizados pelo CEAE setor da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificado na planilha de itens deste Termo de Referência.

3.3. Considerando as características de utilização, as quantidades necessárias, os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a opção mais vantajosa e adequada, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública, está na efetiva aquisição de uma impressora e acessórios por meio de dispensa de licitação. Essa modalidade permite atender à demanda de forma ágil e eficiente, garantindo a qualidade e a procedência do equipamento a ser adquirido.

3.4. Salienta-se que esta solução tem sido utilizada e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades até o momento, sendo passível de análise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa à Administração Pública no mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A impressora deve ser especificamente compatível com o mamógrafo digital Fujifilm FDR-MS 3500 Innovality, em conformidade com as condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.1.1. A impressora deve ser de alta qualidade, proporcionando maior durabilidade, resistência e desempenho eficiente. Deve-se garantir que atendam aos padrões internacionais e as normas técnicas aplicáveis à radiologia e à imagem médica, como a ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária)

4.1.2. Responsabilizar-se por eventuais vícios ou defeitos na aquisição dos itens, em conformidade com o artigo 20 do Código de Defesa do Consumidor, garantindo a qualidade e a adequação do serviço prestado.

4.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, qualquer falha no serviço prestado, no prazo estipulado neste Termo de Referência, caso os cursos ministrados não atendam às especificações ou necessidades do setor de transporte da Secretaria Municipal de Saúde.

4.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento no prazo previsto, com a devida comprovação;

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

4.1.6. Não serão aceitos produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência, que sejam realizados fora dos prazos estabelecidos, que não sejam conduzidos pela empresa contratada ou que não atendam aos padrões mínimos de qualidade exigidos para garantir a eficácia e a segurança dos participantes.

4.1.7 O fornecedor deve oferecer garantia para a impressora e os acessórios, além de fornecer suporte técnico especializado e assistência pós-venda para manutenção e resolução de eventuais problemas.

Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.3. Segundo orientação de contratações sustentáveis do Ministério da Fazenda da União, o órgão verificará a real necessidade da demanda em cada caso, afim de reduzir contratação desnecessária.

4.4. Segundo os termos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a contratada deverá empregar meios para garantir os direitos dos trabalhadores, como por exemplo, medidas de proteção à saúde e segurança no ambiente de trabalho.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A aquisição do item deverá ser realizada conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, atendendo às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com os pedidos e prazos determinados.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.2. A empresa deve garantir que a impressora seja **compatível e adequada** ao modelo **Fujifilm FDR-MS 3500 Innovality**, atendendo a todas as especificações técnicas do fabricante.

5.3. A empresa contratada deverá entregar o item em até 10 (dez) dias, após a emissão da Ordem de Compra pelo setor de compras da Secretaria Municipal de Saúde, conforme as necessidades estabelecidas pelo órgão contratante. Os itens deverão ser entregues ao setor solicitante, em endereço especificado na ordem de compra em horário de funcionamento de 07:00 as 11:00 horas e de 13:00 as 17:00 horas.

5.4. O fornecedor deve ser responsável pela instalação da impressora e seus acessórios, bem como por oferecer treinamento para a equipe técnica e médica sobre o uso correto da impressora e acessórios. Isso inclui manuais, treinamentos presenciais ou online, e assistência técnica inicial.

5.5. A empresa ganhadora deverá oferecer meios de acesso de atendimento ao cliente, incluindo suporte técnico, isso inclui suporte contínuo durante a garantia e a pós-venda.

5.6 A empresa ganhadora deve fornecer suporte técnico contínuo, incluindo a instalação, manutenção e assistência pós-venda até o final da garantia dos itens adquiridos. Caso algum problema técnico ocorra durante o período de garantia, a empresa deve ser responsável pela reparação ou substituição da impressora e acessórios sem custos adicionais para a Secretaria Municipal de Saúde.

5.7 Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas imediatamente após a ordem de compra para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.8 Manter informada a Secretaria Municipal de Saúde quanto a mudança de endereço, telefones e e-mail de estabelecimento, ou qualquer outra mudança que seja de interesse desta municipalidade.

5.9. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições de habilitação do momento da assinatura do contrato.

5.10. Comunicar por escrito a Secretaria Municipal de Saúde, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

5.11. A Contratada será exclusivamente responsável pelo pagamento de todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), bem como por todas as demais despesas diretas ou indiretas que incidam sobre a prestação dos serviços contratados, incluindo despesas administrativas e eventuais custos que possam surgir em decorrência da execução dos serviços.

5.12 Caso haja necessidade de notificar a empresa contratada sobre problemas com os itens adquiridos, a mesma terá o prazo após a notificação recebida pela empresa, de 24 horas para detectar o problema e até 72 horas para sanar o problema, sem custos adicionais para a contratante.

5.13 A garantia por parte do fabricante da Impressora radiológica Digital DRY, deverá ser no mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de instalação do equipamento.

5.14 As despesas decorrentes de frete e transporte, descarregamento dos produtos no local designado, e quaisquer outras despesas adicionais que incidam direta e indiretamente sobre a





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

perfeita e integral execução do objeto a ser adquirido, correrão por conta e risco exclusivo da empresa vencedora, sem a inclusão posterior de qualquer custo adicional, além daqueles apresentados na proposta de preços.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e artigo 9º do Decreto Municipal n. 7.361/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Compete ao fiscal o acompanhamento da execução do objeto contratual, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação, em especial, nos termos do artigo 8º do Decreto n.7361/2023:

- I. Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- II. Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- III. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a sua regularização;
- IV. Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- V. Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço;
- VI. Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- VII. Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto da prestação do serviço ou recebimento dos bens;
- VIII. Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;
- IX. Informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- X. Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- XI. Receber provisoriamente, aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade;
- XII. Solicitar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes de sua execução;

8. DO GESTOR DO CONTRATO

8.1. Compete ao gestor o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, em especial (artigo 7º do Decreto Municipal n. 7.361/2023):

- I - Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;
- II - Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;
- III - Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- IV - Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- V - Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;
- VI - Promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- VII - Promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o art. 9º deste decreto, após a assinatura do contrato;
- VIII - Providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais; realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- IX - Receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV deste decreto;
- X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização e subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

parcial ou total do contrato;

XI - Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XII - Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso;

XIII - Constituir o relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da administração pública municipal.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

9.3. Nos termos do artigo 11 do Decreto Municipal n. 7.361/2023, o recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:

I - Na hipótese de obras ou prestação de serviços:

- a) provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
- b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

II. na hipótese de fornecimento de bens:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

III. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no contrato.

IV. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e o especificado no Termo de Referência.

V. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

VI. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

- a) aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;
- b) serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Liquidação

9.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme cronograma de pagamentos elaborado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

9.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal, Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.5.1. o prazo de validade;
- 9.5.2. a data da emissão;
- 9.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.5.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 9.5.5. o valor a pagar; e
- 9.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

9.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

9.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante;

9.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

9.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

9.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.13. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, contados da finalização da despesa, conforme cronograma de pagamentos elaborados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Forma de pagamento

9.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.15. Será considerada data do pagamento o dia em que for realizada a transferência bancária para conta de titularidade do contratado.

9.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.17. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.18. Serão observadas as normas relativas à retenção do imposto de renda dispostas no Decreto Municipal n.6.909/2023.

9.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA EM RAZÃO DE VALOR, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.1. Modo de disputa: Aberto e fechado.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto NÃO SERÁ PARCELADO;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.3. A aquisição deverá ser realizado em até 10 dias após a emissão da Ordem de Compra, assinada e encaminhada à CONTRATADA;

10.4. A entrega dos itens será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo a CONTRATADA responsável pela qualidade e adequação dos conteúdos ministrados, bem como pela atualização das informações e metodologias aplicadas, garantindo que atendam às necessidades da Secretaria e aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.5. Os serviços prestados poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso não estejam em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada. Nessa hipótese, a CONTRATADA deverá corrigir ou substituir os serviços imediatamente e às suas próprias custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.7. 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.

10.8. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a CONTRATADA da responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes da execução inadequada do contrato.

10.9. A CONTRATADA será responsável por todos os custos relacionados à execução dos serviços, incluindo despesas com deslocamento e traslado, sem ônus adicional para a Administração.

Exigências de habilitação

10.10. Para fins de habilitação, deverá o contratado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.11. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.12. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.13. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.14. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.15. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.16. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.17. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.18. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

10.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.21. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.25. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual.

Qualificação Econômico-Financeira

10.28. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.29. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

10.30. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 41.533,33 (quarenta e um mil, quinhentos e trinta e três reais e noventa e um centavos).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ação 1101 – CONST.E AMPL.PROG.CENTRO EST.AT.ESP.CEAE

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 150000000000;

Programa de Trabalho: 0154;

Elemento de despesa: 34490520000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 902

Subelemento: 04

Ação 1101 – CONST.E AMPL.PROG.CENTRO EST.AT.ESP.CEAE

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 162100000000;

Programa de Trabalho: 0154;

Elemento de despesa: 34490520000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 903

Subelemento: 04

Ação 2203 – MANUT.PROG.CENTRO EST.AT.ESPECIALIZ.CEAE

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 150000000000;

Programa de Trabalho: 0155;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 930

Subelemento: 35





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Ação 2203 – MANUT.PROG.CENTRO EST.AT.ESPECIALIZ.CEAE

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 16210000000;

Programa de Trabalho: 0155;

Elemento de despesa: 33390300000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 931

Subelemento: 35

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Campo Belo, 14 de abril de 2025.



Assinado por JADHER SILVA
RIOS *** 456.906-** em
15/04/2025 15:27:08

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Jadher Silva Rios - Matrícula: 89795
Membro da equipe de planejamento



Assinado por CINTIA SANTOS
DE ALMEIDA CHRISPIM
*** 926.406-** em 15/04/2025
16:08:30

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Cíntia Santos de Almeida Chripim: 89.360
Gestor



Assinado por CAMILA
MOREIRA GONZALEZ
SATURNINO NUNES
*** 256.066-** em 15/04/2025
15:13:33

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Camila Moreira gonzalez Saturnino - Matrícula: 50.420
Fiscal



Assinado por MILENE
CARDOSO MILANI
*** 549.676-** em 15/04/2025
15:19:26

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Milene Cardoso Milane – Matrícula: 83.909
Fiscal



Assinado por NADIA DUQUE
LAMOUNIER *** 042.656-**
em 15/04/2025 15:03:52

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Nádia Duque Lamounier – Matrícula: 87.947
Fiscal





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS



Assinado por JULIANO
FURTADO FREIRE Secretário
***.910.626-** em 15/04/2025
15:09:20

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Juliano Furtado Freire – Matrícula: 50.356
Secretário Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/04/2025 15:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p77799efef658>.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde

Setor requisitante: CEAE/centro de Atenção Secundária

Responsável pela demanda: Cíntia Santos de Almeida Chrispim

Matrícula: 89.360

E-mail: comprasatencaosecundriacb@gmail.com

Telefone: (35) 3831-7979

1. Identificação da demanda:

Dispensa em razão de valor para Aquisição Impressora radiológica digital DRY a ser utilizada no mamógrafo digital da Fujifilm, modelo FDR-MS 3500 Innovality no Centro Estadual de Atenção Especializada, unidade da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Belo-MG.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

A presente demanda refere-se à aquisição de impressora a ser utilizada no mamógrafo digital do CEAE/Centro de Atenção Secundária, visando garantir que o equipamento continue operando dentro dos padrões de qualidade exigidos pela legislação de saúde e pelas boas práticas clínicas.

A aquisição de impressora para o mamógrafo digital Fujifilm modelo FDR-MS 3500 Innovality se faz necessária para a manutenção, operação e aprimoramento da qualidade do atendimento na área de diagnóstico de câncer de mama. O mamógrafo é uma ferramenta crucial para o diagnóstico precoce e preciso, e a disponibilização de acessórios adequados é essencial para garantir a sua máxima performance.

Além de atender as demandas das mamografias, a impressora também será útil para atender a demanda de impressão de raio X quando necessário.

A aquisição de impressora é essencial para a manutenção da funcionalidade do mamógrafo, prevenindo falhas no equipamento e evitando a necessidade de reparos dispendiosos. Diante do exposto, pelas razões acima citadas, solicito a autorização para abertura do processo de dispensa de licitação em razão de valor.

Com essa aquisição, a Secretaria Municipal de Saúde reafirma seu compromisso com a segurança, a eficiência nas realizações dos exames e atendimentos dos pacientes, contribuindo para um atendimento mais qualificado e humanizado no âmbito da saúde pública.

3. Quantidade a ser contratada:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Impressora radiológica digital DRY Sistema laser de impressão de filmes radiológicos a seco, possuindo as seguintes especificações: Com no mínimo de 3 gavetas em tamanhos e Capacidade de processamento: 20 x 25 cm = aproximadamente 160 filmes/hora 26 x 36 cm = aproximadamente 160 filmes/hora 35 x 43 cm = aproximadamente 110 filmes/hora	Unidade	01





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- | | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">> Trabalha com 3 tamanhos diferentes de filmes simultaneamente carregados no equipamento (on-line);> 12 bits (4096 tons de cinza) com resolução acima de 500 dpi;> Utiliza os filmes DI-HL e DI-ML;> Capacidade de memória local de 1 GB; | | |
|---|--|--|

4. Estimativa preliminar do valor total da contratação:

R\$ 41.533,33 (quarenta e um mil, quinhentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

5. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou aquisição:

A aquisição será realizada a partir da Ordem de Compra emitida, assinada e enviada para a empresa.

6. Grau de prioridade: (x) Alto () Médio () Baixo

7. Vinculação ou dependência com outra contratação:

Não se vislumbra neste momento nenhum processo vinculante ou dependente.

8. Alinhamento ao PEM (Planejamento Estratégico Municipal):

9. Designação da Equipe de Planejamento

Jadher Silva Rios – **Matrícula:** 89795

10. Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato

Gestor designado:

Cíntia Santos de Almeida Chrispim – **Matrícula:** 89.360

Fiscais designados:

Camila Moreira Gonzalez Saturnino – **Matrícula:** 50.420

Milene Cardoso Milane – **Matrícula:** 83.909

Nádia Duque Lamounier – **Matrícula:** 87.947

Campo Belo, 11 de abril de 2025.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/04/2025 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/pf7ee9967416c6>.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS



Assinado por JADHER SILVA
RIOS ***.456.906-** em
15/04/2025 14:52:34

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Jadher Silva Rios – Matrícula: 89795

Membro da equipe de planejamento



Assinado por CÍNTIA SANTOS
DE ALMEIDA CHRISPIM
***.926.406-** em 15/04/2025
14:38:22

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Cíntia Santos de Almeida Chrispim - Matrícula:

89.360

Gestor



Assinado por CAMILA
MOREIRA GONZALEZ
SATURNINO NUNES
***.256.066-** em 15/04/2025
14:27:54

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Camila Moreira Gonzalez Saturnino - Matrícula:50.420

Fiscal



Assinado por MILENE
CARDOSO MILANI
***.549.676-** em 15/04/2025
14:32:24

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Milene Cardoso Milane - Matrícula:83.909

Fiscal



Assinado por NADIA DUQUE
LAMOUNIER ***.042.656-**
em 15/04/2025 14:25:02

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Nádia Duque Lamounier - Matrícula:87.947

Fiscal

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.



Assinado por JULIANO
FURTADO FREIRE
***.910.626-** em 15/04/2025
14:26:53

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Juliano Furtado Freire – Matrícula: 50.356

Secretário Municipal de Saúde





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde

2. Equipe de Planejamento:

Jadher Silva Rios – Matrícula: 89.795

3. Equipe de gestão e fiscalização contratual:

Gestor(a) Titular:

Cíntia Moreira de Almeida Chrispim – Matrícula: 89.360

Fiscal Titular:

Camila Moreira Gonzalez Saturnino – Matrícula: 50.420

Milene Cardoso Milane – Matrícula: 83.909

Nádia Duque Lamounier – Matrícula: 87.947

4. Previsão no Plano Anual de Contratações

O objeto não se encontra no plano anual de contratações para o ano de 2025, contudo segue anexo a Justificativa para tal demanda.

5. Estimativas das quantidades:

A estimativa da quantidade foi verificada de acordo com a necessidade do setor, analisando a demanda e a quantidade de impressão de exames realizados nos atendimentos.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Impressora radiológica digital DRY Sistema laser de impressão de filmes radiológicos a seco, possuindo as seguintes especificações: Com no mínimo de 3 gavetas em tamanhos e Capacidade de processamento: 20 x 25 cm = aproximadamente 160 filmes/hora 26 x 36 cm = aproximadamente 160 filmes/hora 35 x 43 cm = aproximadamente 110 filmes/hora > Trabalha com 3 tamanhos diferentes de filmes simultaneamente carregados no equipamento (on-line); > 12 bits (4096 tons de cinza) com resolução acima de 500 dpi; > Utiliza os filmes DI-HL e DI-ML; > Capacidade de memória local de 1 GB;	Unidade	01





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

6. Levantamento de Mercado

Foi realizado um levantamento de mercado para aquisição de impressora a ser utilizada no mamógrafo digital no CEAE/Centro de Atenção Secundária, garantindo uma análise técnica e econômica adequada. Durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, foram feitas pesquisas e consultas a empresas que apresentam capacidade técnica e interesse em fornecer os acessórios requisitados. Essas empresas atendem aos padrões exigidos pela Secretaria Municipal de Saúde e estão em conformidade com as especificações técnicas e com a capacidade de oferta necessária.

A coleta de orçamentos de diferentes fornecedores possibilitou a análise das opções disponíveis, que atendem aos requisitos essenciais para dar continuidade ao processo. A previsão econômica foi confirmada, pois os preços obtidos ficaram dentro dos limites estabelecidos para a dispensa de licitação por valor, em conformidade com a legislação vigente.

Essa solução atende às necessidades imediatas e é economicamente viável, eficiente e em conformidade com as exigências legais. A decisão foi fundamentada em uma análise técnica criteriosa e em uma avaliação econômica que otimiza os recursos públicos, garantindo a continuidade dos serviços essenciais sem comprometer a qualidade ou a legalidade do processo de aquisição.

7. Estimativa do valor

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
5	Impressora radiológica digital DRY Sistema laser de impressão de filmes radiológicos a seco, possuindo as seguintes especificações: Com no mínimo de 3 gavetas em tamanhos e Capacidade de processamento: 20 x 25 cm = aproximadamente 160 filmes/hora 26 x 36 cm = aproximadamente 160 filmes/hora 35 x 43 cm = aproximadamente 110 filmes/hora > Trabalha com 3 tamanhos diferentes de filmes simultaneamente carregados no equipamento (on-line); > 12 bits (4096 tons de cinza) com resolução acima de 500 dpi; > Utiliza os filmes DI-HL e DI-ML; > Capacidade de memória local de 1 GB;	01	R\$ 41.533,33

Os valores apresentados no quadro acima correspondem à média de preços obtida a partir dos orçamentos coletados durante o levantamento de mercado.

8. Parâmetros utilizado para a estimativa do valor (art. 14 e 15, Decreto 7.953/2024):





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

A estimativa do valor para a contratação foi baseada em um levantamento abrangente e criterioso do mercado local, considerando parâmetros técnicos e econômicos. A pesquisa teve como objetivo garantir que os preços praticados estivessem alinhados com a realidade do mercado e que a contratação estivesse em conformidade com a legislação vigente.

Os principais parâmetros utilizados para a estimativa do valor foram:

- 1. Orçamentos de Múltiplos Fornecedores:** Foram coletados orçamentos, considerando viabilidade e disponibilidade da aquisição demandada. A comparação entre diferentes propostas permitiu identificar uma média de preços justa e condizente com o mercado.
- 2. Compatibilidade com o Limite Legal para Dispensa:** A pesquisa de preços verificou se os valores estimados estavam dentro dos limites legais para a modalidade de dispensa por valor, conforme determina a legislação municipal, evitando a necessidade de abertura de licitação.
- 3. Histórico de Contratações Semelhantes:** A análise considerou dados de contratações anteriores para itens semelhantes, garantindo que a estimativa estivesse baseada em referências históricas e condizentes com as condições de mercado atualizadas.
- 4. Eficiência e Sustentabilidade Econômica:** O processo priorizou a melhor relação custo-benefício, assegurando que o valor estimado fosse economicamente viável e contribuísse para a otimização dos recursos públicos.

Esses parâmetros permitiram uma análise técnica precisa e uma fundamentação econômica sólida, assegurando a transparência e a eficiência na estimativa do valor. Dessa forma, a contratação por dispensa de licitação se mostrou a alternativa mais adequada para garantir a continuidade dos serviços essenciais sem comprometer a qualidade, a legalidade ou a economicidade do processo.

9. Descrição da solução

Solução: Aquisição de impressora a ser utilizada no mamógrafo digital no CEAE/Centro de Atenção Secundária, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Vantagens:

- Manutenção da Qualidade de Imagem:** A utilização da impressora adequados garante que o mamógrafo continue produzindo imagens de alta qualidade e precisão, o que é essencial para o diagnóstico precoce e assertivo de doenças, como o câncer de mama. Equipamentos originais ou compatíveis assegura a integridade das imagens, reduzindo o risco de falhas que possam comprometer a eficácia do exame.
- Aumento da Eficiência Operacional:** O uso da impressora projetados especificamente para o modelo FDR-MS 3500 Innovality maximiza a funcionalidade do equipamento, permitindo um desempenho consistente e eficiente. Isso significa menor tempo de inatividade e menos necessidade de reparos imprevistos, garantindo uma operação mais fluida e otimizada, com menos interrupções nos serviços.
- Segurança e Conformidade Regulatória:** a aquisição da impressora contribui para que o equipamento esteja em conformidade com as normas regulamentadoras de segurança e qualidade. Isso é essencial para garantir que o equipamento esteja operando de acordo com os requisitos legais e técnicos necessários para a realização de exames de mamografia.
- Valorização do Equipamento e da Instituição:** Investir na reposição de acessórios para o mamógrafo Fujifilm FDR-MS 3500 Innovality demonstra um compromisso com a excelência no atendimento e com a





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

utilização de tecnologias de ponta. Isso não só valoriza o equipamento, mas também reforça a imagem da instituição como uma referência no cuidado com a saúde, especialmente no diagnóstico por imagem.

- **Aprimoramento na Precisão Diagnóstica:** A utilização de equipamentos acessórios específicos também contribui para a melhoria da precisão do diagnóstico. Componentes como a compressão mamária e os detectores digitais são fundamentais para garantir que as imagens obtidas sejam nítidas e detalhadas, aumentando a capacidade do radiologista de identificar anomalias com mais facilidade e acurácia.

Desvantagens:

- **Custo Inicial Elevado:** A aquisição de equipamento acessório original ou de alta qualidade pode representar um custo significativo para a instituição.
- **Impacto na Eficiência Operacional em Caso de Defeito:** Caso um equipamento acessório apresente problemas ou falhe durante um exame, pode haver um impacto negativo na eficiência operacional. Isso pode resultar em atrasos nos exames, interrupção do atendimento e até mesmo no retrabalho de pacientes, o que prejudica a experiência do paciente e pode gerar custos inesperados para a instituição.
- **Exigência de Garantias e Contratos de Manutenção:** Alguns equipamentos acessórios podem ter um prazo de garantia limitado, o que significa que a instituição precisará considerar a contratação de contratos de manutenção ou garantias adicionais para assegurar a longevidade e o funcionamento adequado do equipamento. Esses custos extras podem aumentar o custo total da aquisição e manutenção.
- **Risco de Incompatibilidade ou Defeitos:** Embora os equipamentos acessórios sejam projetados para serem compatíveis com o modelo FDR-MS 3500 Innovality, há sempre o risco de que alguns componentes não funcionem como esperado ou apresentem defeitos de fabricação. Isso pode resultar em falhas no desempenho do equipamento, causando interrupções nos exames ou exigindo substituições adicionais. Mesmo acessórios de marcas reconhecidas podem apresentar problemas inesperados.

A contratação para a aquisição da impressora a ser utilizada no mamógrafo é fundamental para garantir que a unidade da Secretaria Municipal de Saúde esteja devidamente em um ótimo funcionamento, cumprindo as exigências legais e de segurança, e garantindo a continuidade das operações sem sobrecarregar a estrutura interna da Secretaria. A aquisição da impressora para o mamógrafo digital oferece muitos benefícios em termos de precisão e eficiência.

10. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

A opção pelo não parcelamento da contratação se justifica em razão da necessidade do setor pelos itens, alinhado as demandas dos exames oferecidos pelo setor da Secretaria Municipal de Saúde, resultando em uma gestão eficiente dos recursos.

11. Resultados pretendidos

Os resultados pretendidos com a aquisição de acessórios para o mamógrafo digital no CEAE/Centro de Atenção Secundária unidade da Secretaria Municipal de Saúde incluem:

1. **Melhoria na Qualidade das Imagens Diagnósticas:** O principal resultado pretendido com a aquisição da impressora é a melhora na qualidade das imagens produzidas pelo mamógrafo. A qualidade da imagem é essencial para a detecção precoce de lesões ou anomalias mamárias. A utilização de equipamentos acessórios originais ou compatíveis de alta qualidade garante imagens mais nítidas, com maior resolução e melhor contraste, facilitando diagnósticos mais precisos.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

2. Otimização da Eficiência Operacional: Com os acessórios adequados, a instituição espera melhorar a eficiência do processo de exame, reduzindo o tempo necessário para a realização das mamografias e aumentando a produtividade do equipamento

3. Redução do Tempo de Inatividade do Equipamento: Outro objetivo com esta aquisição é minimizar o tempo de inatividade do mamógrafo, evitando quebras ou falhas de componentes essenciais. O uso adequado ajuda a manter o equipamento funcionando de forma contínua e eficaz, com menos necessidade de manutenções emergenciais e mais tempo de operação, o que contribui para a melhoria do atendimento à população.

4. Maior Durabilidade do Equipamento: A reposição regular de acessórios ajuda a preservar a durabilidade do mamógrafo Fujifilm FDR-MS 3500 Innovality. Manter os acessórios em bom estado evita o desgaste prematuro de componentes chave do equipamento, prolongando sua vida útil e reduzindo a necessidade de reparos complexos. Isso contribui para uma maior economia a longo prazo, já que o equipamento continuará operando de maneira eficiente por mais tempo.

5. Redução de Custos com Manutenção e Reparos: A aquisição de boa qualidade tem como um dos resultados a redução dos custos com manutenção. Manter os acessórios em boas condições de uso pode diminuir a necessidade de reparos emergenciais ou substituições mais caras no futuro, além de aumentar a confiabilidade do equipamento. Isso resulta em uma gestão financeira mais eficiente ao longo do tempo.

12. Providências da Administração

Para assegurar o cumprimento adequado das condições estabelecidas no contrato, são atribuídas responsabilidades específicas.

O **fiscal Administrativo**, **Sra. Cíntia Santos de Almeida Chrispim**, é responsável por monitorar de perto a conformidade da contratada com todas as condições estabelecidas, incluindo a verificação dos empenhos, pagamentos, garantias e a formalização de ajustes contratuais quando necessário. Ela age prontamente para resolver quaisquer não conformidades que possam surgir durante a execução do contrato, assegurando que todos os procedimentos estejam alinhados com as diretrizes administrativas estabelecidas.

A **fiscalização técnica** está a cargo de **Camila Moreira Gonzalez Saturnino, Milene Cardoso Milani e Nádia Duque Lamounier**, cuja função principal é acompanhar minuciosamente a execução do contrato. Elas registram todas as ocorrências relevantes e emitem notificações para as correções necessárias, garantindo que o item seja entregue conforme as especificações contratadas. Além disso, comunicam ao gestor do contrato situações que exijam decisões que ultrapassem sua competência, contribuindo para a eficiência na gestão operacional do contrato.

A **gestora do contrato**, também **Sra. Cíntia Santos de Almeida Chrispim**, desempenha um papel central, coordenando todas as atividades de acompanhamento e fiscalização. Ela mantém registros detalhados das operações contratuais, avalia o desempenho da contratada com base em indicadores objetivos e propõe ajustes quando necessário para melhorar a execução do contrato. Além de garantir a regularidade dos processos administrativos, o gestor assegura que todas as ações estejam alinhadas com os interesses da Secretaria, buscando continuamente otimizar a eficiência e eficácia das operações sob sua responsabilidade.

13. Contratações correlatas

Não existe contratações correlatas ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

14. Impactos ambientais

A aquisição da impressora destinada ao mamógrafo digital Fujifilm FDR-MS 3500 Innovality pode gerar impactos ambientais pontuais, principalmente relacionados à geração de resíduos e ao consumo de recursos naturais. Esses impactos, embora considerados de baixo potencial poluidor, devem ser devidamente gerenciados para garantir a conformidade com as normas ambientais vigentes e a sustentabilidade das atividades da unidade de saúde.

Principais Impactos

- **Geração de resíduos sólidos e químicos:** O uso contínuo da impressora utiliza de filmes radiológicos, embalagens, cartuchos e demais insumos gera resíduos que podem conter materiais plásticos e substâncias químicas, exigindo cuidados específicos para o descarte adequado.
- **Aumento no consumo de energia elétrica:** A operação contínua da impressora pode elevar o consumo energético da unidade, gerando impactos indiretos relacionados à emissão de carbono, dependendo da matriz energética local.
- **Produção de lixo eletrônico (e-lixo):** Com o tempo, a substituição de componentes e acessórios pode contribuir para o acúmulo de resíduos eletrônicos, que requerem tratamento e descarte adequados.

Medidas de Mitigação

- **Descarte ambientalmente adequado:** Todos os resíduos gerados serão encaminhados a empresas especializadas em coleta e destinação final de resíduos hospitalares e eletrônicos, conforme regulamentação da ANVISA e da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- **Preferência por insumos com menor impacto ambiental:** Sempre que possível, serão adquiridos acessórios com certificações ambientais e/ou produzidos com materiais recicláveis ou reutilizáveis.
- **Manutenção preventiva:** A realização de manutenções regulares nos equipamentos prolongará sua vida útil, reduzindo a necessidade de trocas frequentes e a consequente geração de resíduos.
- **Capacitação das equipes:** Os profissionais envolvidos na operação e descarte dos materiais serão orientados quanto às melhores práticas ambientais, com foco no uso racional de recursos e no manejo correto dos resíduos.
- **Adoção de logística reversa:** Sempre que possível, será buscada a devolução de insumos e embalagens aos fornecedores, por meio de programas de logística reversa, em conformidade com as diretrizes ambientais.

15. Parecer Conclusivo

Considerando a análise técnica realizada e os elementos apresentados no Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a aquisição da impressora destinados ao mamógrafo digital Fujifilm FDR-MS 3500 Innovality é essencial para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de diagnóstico por imagem ofertados pelo CEAE/Centro de Atenção Secundária.

A contratação por dispensa de licitação, com base no valor, mostra-se adequada e justificada, diante da urgência da demanda e da necessidade de evitar a interrupção de exames de fundamental importância para o rastreamento e diagnóstico precoce do câncer de mama. O levantamento de mercado realizado assegurou a compatibilidade de preços, a qualificação dos fornecedores e a viabilidade econômica da contratação.

Além disso, a iniciativa contribui diretamente para a manutenção da eficiência operacional da unidade, o cumprimento das exigências regulatórias e a oferta de um atendimento seguro e humanizado à população.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Dessa forma, recomenda-se a continuidade do processo de contratação, por meio de dispensa de licitação, considerando os benefícios técnicos, operacionais e sociais envolvidos, bem como o alinhamento da medida às diretrizes legais e administrativas da Secretaria Municipal de Saúde.

Campo Belo, 14 de abril de 2025.



Assinado por JADHER SILVA
RIOS ***.456.906-** em
15/04/2025 14:53:25

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Jadher Silva Rios – Matrícula: 89795

Membro da equipe de planejamento



Assinado por CINTIA SANTOS
DE ALMEIDA CHRISPIM
***.926.406-** em 15/04/2025
14:37:24

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Cíntia Santos de Almeida Chripim – Matrícula: 89.360

Gestor



Assinado por CAMILA
MOREIRA GONZALEZ
SATURNINO NUNES
***.256.066-** em 15/04/2025
14:28:51

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Camila Moreira Gonzalez Saturnino - Matrícula: 50.420

Fiscal



Assinado por MILENE
CARDOSO MILANI
***.549.676-** em 15/04/2025
14:31:03

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Milene Cardoso Milani – Matrícula: 83.909

Fiscal



Assinado por NADIA DUQUE
LAMOUNIER ***.042.656-**
em 15/04/2025 14:26:12

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Nádia Duque Lamounier – Matrícula: 87.947

Fiscal

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.



Assinado por JULIANO
FURTADO FREIRE Secretário
***.910.626-** em 15/04/2025
14:27:57

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Juliano Furtado Freire – Matrícula: 50.356

Secretário Municipal de Saúde





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/04/2025 14:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p5ee0c5b7f6966>.

