

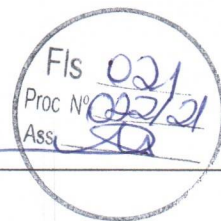
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

1.1- Contratação de Empresa para Aquisição de um CR - Digitalizador de Imagens Radiográficas de interesse da Rede Municipal de Saúde de Chapadinhã, Conforme descrito nas especificações e quantidades abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. EST. UNIT	V. EST. TOTAL
1	Sistema de Digitalização de Imagens de Raios-X por placas de fósforo monocassete. As digitalizações das imagens de radiologia convencional devem possuir resolução mínima de 10 a 12 pixels / mm em todos os tamanhos de cassetes de Raios-X. Capacidade de processamento mínimo de 30 cassetes / hora no tamanho 35 x 43 cm. Console de operação dedicado à revisão de imagens digitais de Raios-X. Possui os serviços de envio de imagens ao servidor ou a impressora no padrão DICOM 3.0 e todos os recursos disponíveis para o processamento e manipulação dos parâmetros de imagem com as seguintes características: monitor LCD de alta resolução, no mínimo 17 polegadas e sensível ao toque (touch screen), memória local de no mínimo 4GB, disco rígido local de pelo menos 1 TB, armazenamento em disco local de pelo menos 2000 imagens, leitor para identificação dos cassetes. Processamento de imagem e processamento multi-frequencial. Gravação de imagem DICOM com visualizador em mídia conectável a estação de controle de qualidade (CD, DVD, USB, etc). Backup e restauração de imagens em mídias externas (CD, DVD, USB). Configuração pelo usuário dos parâmetros de processamento por região anatômica de estudo. Rotação / inversão de imagem. Alteração de densidade, sensibilidade, contraste e latitude das imagens. Magnificação da imagem para visualização. Processamento para eliminação das linhas de grade. Serviço DICOM 3.0, Storage. Serviço DICOM 3.0 Print. Serviço DICOM 3.0 Modality Worklist Management. Serviço DICOM 3.0 Storage Commitment. Serviço DICOM	UND	1	R\$ 115.833,33	R\$ 115.833,33



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.0 Modality Performed Procedure Step. Acompanha o equipamento cassetes para o digitalizador de Raios-X: no mínimo 2 cassetes com placa de fósforo tamanho 35 x 43 cm, no mínimo 2 cassetes com placa de fósforo tamanho 13 x 18 cm e no mínimo 2 cassetes com placa de fósforo tamanho 18 x 24 cm. Sistema de impressão de filmes radiológicos a seco com capacidade de impressão para dois tamanhos simultâneos. Densidade óptica de impressão mínima de 3.2, capacidade de impressão mínima de 70 filmes por hora no tamanho 35 x 43 cm, capacidade de memória mínima de 1 GB. Impressão no padrão DICOM 3.0. Para uso em modalidades médicas, com impressão de tecnologia e resolução mínima de 300 dpi para todas as imagens nela geradas. Carregamento dos filmes a luz do dia em magazine com capacidade de no mínimo 100 filmes. Conexão com modalidades através do protocolo DICOM 3.0. Calibração automática da densidade de cada filme impresso. Escala de cinza de no mínimo 12 bits. Trabalhar com, no mínimo, 2 tamanhos diferentes de filmes simultaneamente carregados no equipamento (online).				
VALOR TOTAL				R\$ 115.833,33

2- DA JUSTIFICATIVA:

2.1 Devido à urgência e a necessidade de prestar um serviço de maior qualidade nos Sistema de Saúde Publica Municipal, de modernizar os exames realizados por imagem no Hospital Antonio Pontes de Aguiar-HAPA, é necessário adquirir esse equipamento, em conjunto com sistema para digitalizar no aparelho de *Raio-X* marca: *SRH, modelo SH 600F*, esse sistema será adquirido por compatibilidade com o aparelho raios-x digital de alta frequência para que sejam utilizados adequadamente no atendimento à população, apresentando as imagens radiográficas de excelente qualidade facilitando o diagnóstico preciso.

3- DO VALOR ESTIMADO:

3.1- O valor estimando é de R\$ 115.833,33 (cento e quinze mil oitocentos e trinta e tres reais e trinta e três centavos).

4- FONTES DE RECURSO

4.1- As despesas relativas às aquisições decorrentes desta Licitação correrão à conta de recursos consignados no orçamento geral da Prefeitura Municipal de Chapadinha:

02.14	Secretaria Municipal de Saúde
02.14.01	Secretaria Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0039.2056.0000	Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
02.014	Fundo Municipal de Saúde
02.14.02	Fundo Municipal de Saúde
10.301.0039.2065.0000	Manutenção da Rede Municipal de Saúde
02.14	Fundo Municipal de Saúde
02.14.02	Fundo Municipal de Saúde
10.301.0039.2133.0000	Manutenção de Ações Básicas de Saúde-PAB
02.14	Fundo Municipal de Saúde
02.14.02	Fundo Municipal de Saúde
10.302.0039.2131.0000	Manutenção e Funcionamento das Ações de Média e Alta Complexidade
44.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente

5 - FORMA DE RECEBIMENTO

5.1- O recebimento do objeto será efetuado pelo Servidor Designado pela Secretaria Municipal Saúde.

5.2- A entrega dos equipamentos/materiais deverá ocorrer de única, conforme Termo de Contrato e Ordem de Fornecimento.

5.3- A Secretaria Municipal de Saúde expedirá a Ordem de Fornecimento, observado o prazo de entrega, emitirá o Termo de Recebimento Provisório para efeito de posterior verificação quanto à conformidade dos equipamentos/materiais com as características especificadas neste Termo de Referência e na Proposta da Contratada.

5.4- Após verificação da qualidade e quantidade dos equipamentos/materiais recebidos provisoriamente, havendo aceitação dos mesmos, a respectiva Secretaria emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

5.5- Os equipamentos/materiais reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a Contratada substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual, com a expressa ressalva de que a substituição dos materiais não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso no fornecimento.

5.6- O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de garantia e de pagamento.

5.7 – Após recebimento o equipamento deverá ser instalado in loco pelo técnico designado pela empresa vencedora no prazo de até 10 (dez) dias.

6 - PRAZO PARA ENTREGA

6.1- Em decorrência da urgência, o prazo de entrega é de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, na qual constará o local de entrega.

6.2- Este prazo poderá ser prorrogado, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1- Designar servidor da Secretaria de Saúde para proceder ao recebimento dos equipamentos e materiais;

7.2- Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa fornecer os equipamentos dentro das normas e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.3- Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento para que sejam adotadas nas medidas corretivas necessárias;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.4- Designar um servidor especialmente para acompanhar e fiscalizar a entrega dos equipamentos e materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sendo que as decisões e providências que ultrapassem sua competência deverão ser solicitadas em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

7.5- Rejeitar os equipamentos que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência;

7.6 – Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e /ou Empenho.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Entregar os produtos no local indicado pela CONTRATANTE, nas das previamente marcadas, quantidades e especificações solicitadas, obedecendo ao Constante da Ordem de Fornecimento;

8.2 – Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, impostos, taxas, encargos e fretes- carrego e descarrego, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde;

8.3- Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo desta compra;

8.4- Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu consumo dentro do período de garantia;

8.5 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega do produto no Almoxarifado, incluindo as entregas feitas por transportadoras;

8.6 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição;

9 - GARANTIA

9.1- A garantia de fabricação dos equipamentos/materiais será por prazo não inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

9.2 - No caso da garantia não ser feita diretamente pelo fabricante dos equipamentos, o fornecedor deverá apresentar Carta de Solidariedade do Fabricante (o fabricante assume a garantia de manutenção em caso de problemas com o fornecedor), que indique expressamente a habilitação para garantia, manutenção e assistência técnica emitida pelo fabricante dos equipamentos ofertados.

10 - ASSISTÊNCIA TÉCNICA

10.1- Durante o prazo de garantia, a Contratada prestará atendimento com vistas à assistência técnica dos equipamentos, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Chapadinhã, valendo-se da Rede de Assistência Técnica Autorizada que opere em nome do fabricante.

10.1.1- A Contratada deverá apresentar, no ato de assinatura do Contrato Administrativo:

a) Relação da Assistência Técnica Autorizada para cada um dos itens adjudicados, informando os seguintes dados: Razão Social, C.N.P.J., endereço completo com CEP, telefone e fax (se houver);

11 - FORMA DE PAGAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11.1. O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da entrega dos equipamentos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido atesto do Gestor responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato.

11.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

11.3. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

11.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

11.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

12 – DAS PENALIDADES

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

12.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3 Fraudar na execução do contrato;

12.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 Cometer fraude fiscal;

12.1.6 Não mantiver a proposta.

12.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12.3 Multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até a data do efetivo inadimplemento, observando o limite de 30 (trinta) dias;

12.3.1 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3.2 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.3.4 Impedimento de licitar e contratar com o Município de CHAPADINHA/MA com o consequente descredenciamento no Sistema de Cadastro Próprio da PMCH/MA pelo prazo de até cinco anos;

12.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

12.4.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

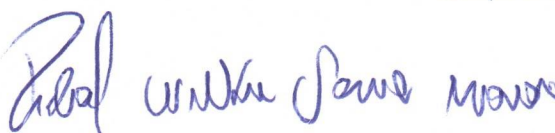
12.4.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

12.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro Próprio da PMCH/MA.

Chapadinha/MA, 14 de Julho de 2021.



Richard Wilker Serra Morais
Secretário Municipal de Saúde
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Prefeitura Mun. de Chapadinha
Richard Wilker Serra Morais
Secretaria Mun. Saúde e Saneamento



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AUTORIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, que tem por objeto a Contratação de empresa para Aquisição de um CR - Digitalizador de Imagens Radiográficas de interesse da Rede Municipal de Saúde de Chapadinha, e **AUTORIZO** a continuidade dos tramites legais para realização do procedimento licitatório.

Chapadinha-MA, 16 de Julho de 2021.

Richard Wilker Serra Moraes
Secretário Municipal de Saúde

Prefeitura Mun. de Chapadinha
Richard Wilker Serra Moraes
Secretário Municipal Saúde e Saneamento