



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1 Aquisição de Aparelho de Raio X Digital Fixo completo, com sistema para radiodiagnóstico dos pacientes que necessitam atendimento na Unidade de Pronto Atendimento 24 horas da Secretaria Municipal de Saúde e Atenção à Pessoa com Deficiência de Bagé.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Aquisição de Aparelho de Raio X Digital Fixo com sistema para radiodiagnóstico da Unidade de Pronto Atendimento 24 horas e instalado no local.	UN.	01	R\$299.000,00	R\$299.000,00
				TOTAL:	R\$299.000,00

- 1.2 O bem objeto desta aquisição é caracterizado como comum, não se enquadrando como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 104, de 23 de março de 2023.
- 1.3 Esta aquisição foi indicada como a melhor solução e está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar correspondente a este objeto.

2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

- 2.1 Conjunto aparelho de Raio-X + DR: Equipamento microprocessado para radiodiagnóstico de 800 mA ou maior, deve ser fixo para uso de diagnóstico por imagens. Indicação de erros e nível de kV, mA e mAs, dotado de técnicas pré-programadas selecionáveis de acordo com a parte do corpo do paciente a ser radiografada, programa anatômico de órgãos com no mínimo 100 técnicas pré-programadas. O equipamento deve possuir controle automático de exposição e indicação de dose no paciente, Comando e gerador de alta tensão: Gerador de raios X microprocessado de alta frequência; Potência de 60 kW ou maior; Alimentação elétrica trifásica 220/380 Volts - 50/60 Hz (o transformador deverá ser fornecido pela Empresa Vencedora, portanto deverá estar incluso na Proposta de preços); Seleção de 40 a 150 kV; Faixa de mAs de 0,4 ou menor até 800 ou maior; Tempo de exposição de 1 ms ou menor até 5 segundos, conforme; Proteção térmica do tubo de raios X. Cabos: Par de cabos de alta tensão. Bucky mural: Deslocamento vertical de 100 cm ou maior; Bucky com grade antidifusora fixa; Freios eletromagnéticos ou mecânicos; Foco variável de 100 a 180 cm. Mesa fixa com tampo flutuante: Movimento transversal e longitudinal, com grade antidifusora fixa; Capacidade de carga de no mínimo 200 kg; Freios eletromagnéticos para os movimentos do tampo; Dimensões do tampo (C x L) de no mínimo 210 cm x 80 cm; Foco variável de 100 a 180 cm. Estativa porta tubo de raios X: Tipo chão-mesa ou chão-chão; Movimento vertical de 140 cm ou maior; Freios eletromagnéticos; Rotação do braço porta tubo $\pm 90^\circ$. Tubo de raios X: Foco fino de no máximo 0,6 mm; Foco grosso de no máximo 1,2 mm; Rotação do anodo de no mínimo 1000 rpm; Capacidade térmica de anodo de no mínimo 300 KHU. Quanto ao DR: Detector plano: 02 (duas) unidades de Placas Detectoras digitais de Raio-X, uma móvel e outra fixa, com cintilador de iodeto de cério (CsI) e dimensões de aproximadamente 35 x 43 cm para serem utilizados, sendo 1 no bucky mural fixa com cabo e 1 no bucky da mesa móvel; Estrutura em fibra de carbono; Matriz ativa de no mínimo 1990 x 2400 pixels ou maior; Profundidade da imagem pós-processada de 16 bits; Tamanho do pixel de 140 μm ou menor.



Com conexão para transmissão de imagens sem fio wireless, com tamanho aproximado de 35cm X 43cm; possibilidade do uso do detector com fio (wired) na ausência de bateria; detector com fonte de energia (bateria, capacitor ou tecnologia similar), com capacidade mínima de 4 horas de exame ou 150 imagens por carga; Para detectores com bateria externa, deverá acompanhar, além da bateria integrante, no mínimo mais 01 (uma) unidade de baterias extras por detector. Independente da fonte de energia utilizada, deverá ser apresentada vida útil de pelo menos 3 anos. Um carregador da fonte de energia (bateria, capacitor ou similar) do detector, deve ser parte integrante do conjunto; Peso máximo do detector de 2,98 kg ou menos com bateria; detector. Capacidade de suportar 150 kg ou mais distribuídos sobre a superfície do detector. Grau de Proteção mínimo IP54. Estação de trabalho: Console de aquisição, visualização e manipulação de imagens: Monitor LCD de no mínimo 23" polegadas e sensível ao toque (touchscreen); Estação de aquisição com configuração mínima: processador Core i5 (superior ou similar); armazenamento do Hard Disk com 1 Terabyte ou superior e 16GB de memória RAM ou superior; placa de vídeo off board. Inserção de dados do paciente de forma manual ou utilizando protocolo DICOM Worklist; Permitir a gravação de imagens em CD/DVD; Ferramentas de processamento das imagens adquiridas com seguintes recursos: Configuração dos protocolos de aquisição e processamento manual ou automático por diferentes regiões anatômicas; Ajuste de latitude, contraste e brilho independentemente; Recorte da imagem; Inserção de textos fixos e editados pelo usuário; Magnificação da imagem para visualização; Impressão de no mínimo 4 imagens por película; Rotação e inversão da imagem; Pacote de conectividade DICOM 3.0: Storage; Print; Modality Worklist. Licença para composição de imagens: exames de escanometria, imagem panorâmica de coluna e extremidades por software com ajuste manual sem a necessidade de uso de hardware. Acompanha Quadro de força e Nobreak compatível com o sistema Digital. Sistema totalmente digital – sem adaptações com placas em equipamentos de raios X analógicos (registro único na ANVISA).

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 A fundamentação da aquisição e de seu quantitativo está no item 01 deste Termo e encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar correspondente.
- 3.2 O objeto da aquisição está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1 Trata-se de abertura de processo licitatório para aquisição de um equipamento de Raio X novo que traz em sua nova tecnologia acompanhando as diversidades enfrentadas pela Administração Pública, como a necessidade de agilidade no atendimento otimizando o tempo e o sofrimento do paciente que aguarda o exame de raio x.
- 4.2 A motivação pela escolha do Sistema de Pregão Eletrônico para este processo licitatório se dá pelas características do objeto, sendo o seu enquadramento na classificação de bem comum como dispõe no Decreto Municipal 104, de 2023.

5 CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 5.1 O ciclo de vida do Aparelho de Raio X Digital Fixo de diagnóstico por imagem se refere ao período que abrange todas as etapas desde a aquisição até o descarte dos mesmos.



- 5.2 Estes equipamentos são de alta complexidade, o ciclo de vida pode variar para cada tipo de equipamento, em caso da referida aquisição, requer planejamento, gerenciamento e conformidade com regulamentos específicos para garantir a qualidade dos diagnósticos, segurança do paciente e utilização eficiente dos recursos.
- 5.3 E para manter um bom funcionamento e alta eficiência, é fundamental seguir o manual de utilização e programa de manutenção preventiva recomendada pelo fabricante, como as calibrações, trocam de peças desgastadas, reparos quando necessários, garantindo a segurança dos pacientes e profissionais além da qualidade das imagens e a longevidade do equipamento.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Sustentabilidade:

- 6.1.1 Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, recomenda-se que o licitante fabricante e/ou fornecedor atenda aos requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, observadas as dimensões ambiental, social e econômica e aos critérios de sustentabilidade ambiental em que se aplicar a legislação vigente.

6.2 Da exigência de Carta de Solidariedade

- 6.2.1 Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

7 O FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Condições e Local de Entrega

- 7.1.1 **A contratada deve efetuar a entrega do objeto em até 30 (trinta) dias**, contados do encaminhamento da nota de empenho, em remessa única, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes, marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 7.1.2 A contratada deverá realizar o transporte completo do equipamento até o local indicado pela municipalidade, bem como sua instalação, testes e treinamento do pessoal para operação, sem qualquer ônus adicional.
- 7.1.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 7.1.4 A entrega e instalação deveram ser feita na Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h, do Município de Bagé/RS, localizado na rua Félix Contreiras Rodrigues, nº 69, bairro Getúlio Vargas, CEP 96412-690, Bagé/RS, das 8h às 14h, nos dias úteis, de segunda a sexta feira, sendo necessário agendar a entrega com 24 horas de antecedência, através dos telefones (53) 3240-5250 (53) 3247-7250, e-mail: almoxarifado.sms@bage.rs.gov.br, andre.deus@bage.rs.gov.br, compras.sms@bage.rs.gov.br e same.upa24hbage@gmail.com.



7.2 Garantia e Assistência Técnica

- 7.2.1 O prazo de garantia contratual do bem deve ser de no mínimo 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 7.2.2 Durante o período de assistência técnica e garantia, deverá a Contratada deslocar equipe técnica ao local em que o equipamento estiver instalado para fins de prestar a assistência nos termos fixados em contrato.
- 7.2.3 Fornecer treinamento em até 5 (cinco) dias úteis após a instalação do equipamento, para 03 (três) servidores indicados pelo Município de Bagé, através da/Secretaria de Saúde e Atenção à Pessoa com Deficiência com o mínimo de 50% presencial na unidade de saúde local.
- 7.2.4 A garantia e assistência técnica que abrange a realização da manutenção preventiva e corretiva do bem pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 7.2.5 Entende-se por manutenção preventiva aquela que planejada a sistemática de revisão, controle e monitoramento do equipamento. Ela é feita periodicamente, com o objetivo de reduzir ou impedir falhas do instrumento.
- 7.2.6 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo bem, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 7.2.7 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por peças novas e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 7.2.8 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição do bem que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 7.2.9 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 7.2.10 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos durante a execução dos reparos.
- 7.2.11 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 7.2.12 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 Execução



- 8.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.1.2 As comunicações entre o Município de Bagé/Secretaria de Saúde e Atenção à Pessoa com Deficiência 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.
- 8.1.3 O Município de Bagé/Secretaria de Saúde e Atenção à Pessoa com Deficiência poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.1.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município de Bagé/Secretaria de Saúde e Atenção à Pessoa com Deficiência 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.

8.2 Fiscalização

- 8.2.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) servidores nomeados como fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 8.3 O fiscal do contrato, indicado pela secretaria de Saúde e Atenção à Pessoa com Deficiência será:
- 8.3.1 Servidor: Cláudio Figueira da Silva, matrícula 14502, e-mail same.upa24hbage@gmail.com, Telefone: 53999549315
- 8.4 A competência do fiscal do Contrato administrativo são as constantes nos artigos 13 a 24 do Decreto Municipal nº 105/2023.

9 DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

9.1 Recebimento

- 9.1.1 O Equipamento será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.1.2 O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



9.1.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.1.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do bem nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2 Prazo de Pagamento

9.2.1 A liquidação da nota fiscal será realizada no prazo de 10 (dez) dias, após a verificação da conformidade dos produtos/serviços com a descrição editalícia e protocolização da nota fiscal e seus anexos no Fundo Municipal de Saúde - SMS.

9.2.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da regular liquidação da despesa.

9.2.3 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata die, até o efetivo pagamento.

9.3 Forma de Pagamento

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

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

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

9.3.4 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.

9.3.5 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

10.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10.2 Exigências de habilitação

10.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista, Qualificação Técnica, Econômica e Financeira, conforme artigos 62 a 70 da Lei Federal 14.133/2021.

10.3 Qualificação Técnica

10.3.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bem similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item



pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.3.2 Para fins da comprovação de que trata o subitem acima, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com características semelhantes ao objeto deste termo de referência.

10.3.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.3.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.3.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$299.000,00** (duzentos e noventa e nove reais), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

11.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante na tabela anexa.

11.3 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12 VALORES E REFERÊNCIA DE MERCADO

12.1 O valor de referência determinado foi estabelecido com base em pesquisas de processos de aquisição iguais ou similares de outros entes públicos disponibilizados nos sites, portal.tce.rs.gov.br e paineldeprescos.planejamento.gov.br com padrão definido e possuidores de qualificação técnica.

12.2 Foi utilizado também consultas em atas de registro de preço de licitações homologadas e vigentes.

12.3 Estes seguem em anexo ao presente termo de referência. Desta forma, o valor de referência assegura a ocorrência de itens com preços condizentes ao praticado no mercado consumidor.

12.4 Responsável pela coleta de tais orçamentos, servidor André Barcelos de Deus, matrícula nº 8359.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Captação de Recurso.

13.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

04.02.04.122.0261.1894.3449052000000.1660.3110 – Equipamentos e Material Permanente

Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Captação de Recurso