



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Referente aquisição de filmes de raio-x em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de São José dos Quatro Marcos – MT.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

•

Item	Cód. Produto	Cód. TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde
1	065.912.125	400209-1	FILME PARA RAIOS X - PARA RADIOLOGIA DIGITAL,TAM 25 X 30CM,DO TIPO IMPRESSAO A SECO, CX C/ 100 PELICULAS,COMPATIVEL COM IMPRESSORA AGFA 5300,5302,5503	CX	6
2	065.912.126	400207-5	FILME PARA RAIOS X - PARA RADIOLOGIA DIGITAL,TAM. 28 X 35CM,DO TIPO IMPRESSAO A SECO, CX C/ 100 PELICULAS,COMPATIVEL COM IMPRESSORA AGFA 5300,5302,5503	CX	6
3	065.912.127	422157-5	FILME PARA RAIOS X - PARA RADIOLOGIA DIGITAL,TAMANHO 20,00 X 25,00CM,DO TIPO IMPRESSAO A SECO,QUE NAO SEJAM SENSIVEL A LUZ,CAIXA COM 100 PELICULAS,COMPATIVEL COM IMPRESSORA AGFA 5300, 5302, 5503	CX	6

- RESSALTAMOS QUE OS FILMES DEVEM SER COMPATÍVEIS COM A IMPRESSORA DRYSTAR 5302 – AGFA, CONFORME RELATÓRIO EMITIDO PELO TÉCNICO EM RADIOLOGIA MÉDICA DO MUNICÍPIO, ANEXO AO FINAL DESTE TERMO.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. A aquisição de filmes para raio-x para o município de São José dos Quatro Marcos é justificada pela necessidade de manter o serviço de radiologia em pleno funcionamento, garantindo o acesso da população a exames diagnósticos por imagem de qualidade, realizados pelo setor de radiologia de forma eletiva e de urgência e emergência, consubstanciando como exame para auxílio de diagnósticos médicos, que são relevantes para regulações e apoio aos atendimentos ambulatoriais, mediante necessidade, serviços estes prestados em favor dos munícipes clientes SUS.
- 3.2. As imagens do exame de Raio-X são geradas através do disparo dos feixes de ondas eletromagnéticas, captados como em uma fotografia. A partir daí, são geradas imagens digitais que





são impressas em filme específico. É fácil perceber que o exame de Raio-X tem uma significativa importância no rol de exames mais solicitados pelos médicos, sobretudo na investigação de fraturas e outras doenças. Por isso, o funcionamento do aparelho de Raio-X no Pronto Atendimento Municipal é essencial para uma melhor e mais rápida avaliação médica em casos de urgências, ganhando um tempo para atender casos que necessitem desse exame e também diminuindo o fluxo de pacientes que saem do seu município para realizar esse exame nos municípios vizinhos.

- 3.3. A disponibilidade de filmes para raio-x permite que o serviço de radiologia funcione de forma eficiente, atendendo aos pacientes com agilidade e sem interrupções. A falta de filmes pode gerar atrasos nos atendimentos, aumentar o tempo de espera dos pacientes e prejudicar o fluxo de trabalho dos profissionais.
- 3.4. Desta forma, buscamos garantir o acesso da população aos serviços de exame de imagem que auxiliam no diagnóstico, resguardando a integralidade da atenção dentro do Sistema Único de Saúde (SUS).
- 3.5. Assim, a aquisição de filmes para raio-X é de extrema importância para atender os anseios da população quatromarquense e corrobora com o interesse público municipal em prestar serviços de qualidade e eficiência a toda população.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO;

- 4.1. A solução proposta consiste na aquisição de filmes de raio-X para continuidade no serviço de exames por imagem de radiologia realizado pelo município em favor dos clientes SUS. A aquisição permitirá melhor prestação de serviços à população, promovendo, rápida avaliação médica em casos de urgência, e apoio em diagnósticos pelos atendimentos eletivos, diminuindo o fluxo de pacientes que saem do seu município para realizar esse exame nos municípios vizinhos, corroborando, assim, pela economicidade e gestão pública mais efetiva e alinhada às necessidades do município.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

- 5.1. Os requisitos da contratação incluem a aquisição de insumos tipo filmes para raio-X, compatível com a impressora drystar 5302 – AGFA, que atendam às especificações técnicas e operacionais





necessárias para as atividades do setor de radiologia do Pronto Atendimento Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT.

- 5.2. A empresa vencedora fornecerá os produtos adquiridos presentes nos termos de aquisição do objeto neste termo de referência e edital e ficará responsável pela entrega na qualidade e na sua totalidade conforme a requisição. RESSALTAMOS QUE OS FILMES DEVEM SER COMPATÍVEIS COM A IMPRESSORA DRYSTAR 5302 – AGFA, CONFORME RELATÓRIO EMITIDO PELO TÉCNICO EM RADIOLOGIA MÉDICA DO MUNICÍPIO, ANEXO AO FINAL DESTE ESTUDO.

6. DA EXECUÇÃO

- 6.1. A execução do processo de aquisição por dispensa de licitação será feita seguindo as normas previstas em lei, justificando a escolha com base no valor ou na necessidade do município. Serão realizadas cotações com fornecedores confiáveis para garantir o melhor preço e qualidade. Após a formalização da dispensa, será feito o pedido de compra. Os insumos serão entregues dentro do prazo combinado, e serão verificados para garantir que atendem às especificações. Todo o processo será acompanhado por servidores responsáveis, garantindo transparência e regularidade.

7. GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. Considerando as peculiaridades do objeto contratual e a legislação vigente, o Município opta por substituir o contrato tradicional pela emissão de nota de empenho como instrumento de formalização da presentes aquisições, pois a Nota de Empenho:

7.1.1. Simplifica o processo de formalização da contratação, dispensando a necessidade de elaboração, assinatura e registro de um contrato formal. Isso reduz a burocracia e agiliza o procedimento, permitindo uma resposta mais rápida às necessidades da administração pública.

7.1.2. Permite a reserva de recursos orçamentários para a contratação dos produtos, garantindo a previsibilidade financeira e o cumprimento das obrigações financeiras por parte da Secretaria de Saúde. Desta forma, evita-se o comprometimento de recursos além do planejado e a ocorrência de despesas não autorizadas.





A lei nº 14.133/21 prevê o mesmo em seu art. 95: “Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, **nota de empenho de despesa**, autorização de compra ou ordem de execução de serviço: I - dispensa de licitação em razão de valor; II - Compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor. A substituição do contrato pela nota de empenho para a contratação dos produtos se mostra como uma alternativa viável, eficiente e em conformidade com a legislação aplicável, proporcionando simplicidade processual, previsibilidade financeira e adequação aos princípios da administração pública.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da respectiva nota fiscal, certidões de regularidade fiscal e trabalhista, por meio de transferência eletrônica para a conta corrente em nome da titularidade da empresa vencedora.

9. CRITÉRIOS DE FORNECIMENTO

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

10. ESTIMATIVA DE VALOR

- 10.1. Estima-se o valor da aquisição em **R\$ 9.942,00 (nove mil e novecentos e quarenta e dois reais)**;

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. A despesa financeira decorrente da aquisição dos objetos supracitados definidos ocorrerá por dotação orçamentária das secretarias municipais e departamentos participantes do certame:

ORGÃO	UNID	PROJ/ ATIV	DESCRIÇÃO	CATEGORIA	FICHA	FONTE
08	02	2061	Manutenção da Média e Alta Complexidade	3.3.90.30	616	600





12. PRAZO DE VALIDADE

- 12.1. O prazo de validade se estende até a efetiva entrega dos materiais objeto do presente certame.

13. DA GARANTIA

- 13.1. Os itens a serem adquiridos devem possuir garantia conforme preleciona o Código de Defesa do Consumidor em sua Seção III - Da Responsabilidade por Vício do Produto e do Serviço. (Lei Federal n.º 8.078/1990).

14. LOCAL DE ENTREGA DOS OBJETOS REQUISITADOS

- 14.1. Os itens do certame deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Saúde de São José dos Quatro Marcos – MT, em seu horário de atendimento das 7 às 13h, de segunda à sexta-feira, sendo o endereço: Rua Ceará, nº 485, Jd. Santa Rosa, São José dos Quatro Marcos – MT.

15. DO PRAZO PARA ENTREGA

- 15.1. Após o recebimento da nota de requisição e/ou documento equivalente, contar-se-á o prazo de 15 (quinze) dias para a entrega do mesmo.

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

- 16.1. A empresa contratada fornecerá os materiais requisitados e ficará responsável pela entrega na qualidade e na sua totalidade conforme discriminado neste termo de referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.2. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;





- 17.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 17.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990);
- 17.5. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 17.6. Responsabilizar-se, independente dos motivos de falta de seus empregados, pela entrega de todos os produtos especificados;
- 17.7. Manter em dia o pagamento do salário do pessoal alocado aos serviços, bem como dos respectivos encargos social, que são de sua inteira responsabilidade;
- 17.8. Responder por qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros;
- 17.9. Responder pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados aos bens da prefeitura municipal durante o período da entrega dos produtos.
- 17.10. Reparar, as suas expensas, os produtos e serviços rejeitados pela administração, por terem sido entregues em desacordo com as especificações normas aplicáveis ou com as boas técnicas;
- 17.11. Comunicar a prefeitura municipal através do gestor da pasta, a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a logística de entrega dos produtos e serviços, no todo ou em parte, de acordo com os prazos estabelecidos, indicando as medidas para corrigir a situação.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 18.1. Receber o objeto requisitado, disponibilizando local, data e horário;
- 18.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;





- 18.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos e serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da entrega dos produtos ou serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 18.4. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 18.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos e serviços recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 18.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo de referência e posterior edital;

19. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 19.1. A qualificação técnica dos fornecedores será avaliada com base na capacidade de atender às necessidades da Prefeitura, garantindo a entrega de equipamentos em boas condições e com suporte técnico adequado para o funcionamento eficiente.

São José dos Quatro Marcos – MT, 18 de agosto de 2025.

Jéssica Araújo Batista
Chefe de Departamento – Gestão e Saúde
Portaria nº 129/2023





PREFEITURA DE SÃO JOSE DOS QUATRO MARCOS
AVENIDA DR. GUILHERME PINTO CARDOSO, Nº 539- CENTRO
SAO JOSE DOS QUATRO MARCOS - MT - CEP: 78.285-000
FONE: (65) 32512110 - CNPJ: 15.024.029/0001-80



CÓDIGO DE ACESSO
E208CAC0F09B42C1BE8EB0BF0B3FEB5C

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/E208CAC0F09B42C1BE8EB0BF0B3FEB5C>