

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

INTRODUÇÃO

O presente Documento de Oficialização em conformidade com o 18 da Lei de Licitações n. 14.133/2021, que aduz que “Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação”.

A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pelo Gabinete do Secretário. Sendo elaborado pela Área Requisitante da solução.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

1 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/ Setor/Depto): UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS	
Responsável pela Demanda: Elcicléia Maria Patrício Alvarenga	Matrícula: 053315
E-mail:	Telefone: (93) 99115.6326

2 - CIÊNCIA DA COMPETÊNCIA DO REQUISITANTE E DA DEMANDA

Cargo: Presidente do Comitê Gestor - HMS/UPA/PSM	Lotação: HMS/UPA/PSM
E-mail: direcaohms@gmail.com	Telefone: (93) 99190-4697
Cargo: Presidente do Comitê Gestor - HMS/UPA/PSM	Lotação: HMS/UPA/PSM
Por este instrumento declaro ter ciência das competências do responsável pela requisição e da necessidade da mesma, nos termos aqui apresentados.	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"><div style="text-align: center;"><p>Layanna Hylda Farias do Vale Calderaro Martins Barbosa</p></div><div style="text-align: center;"><p>Assinado de forma digital por Layanna Hylda Farias do Vale Calderaro Martins Barbosa Dados: 2024.08.17 09:27:38 -03'00'</p></div></div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"><p>LAYANNA H. F. DO VALE CALDERARO MARTINS BARBOSA Presidente do Comitê Gestor - HMS/UPA/PSM Decreto Nº 839/2023 - GAP - PMS</p></div>	

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA			
Item	Descrição	Und	Quant.
1	<p>Locação de 01 (um) equipamento digitalizador de Imagens radiográficas tipo CR, contendo: Sistema de Radiografia Computadorizada (CR) para digitalização de imagens radiográficas em geral. Leitura de chassis por leitor de código de barras incluindo uma unidade leitora completa e uma estação de trabalho para radiologia e identificação eletrônica de chassis. Um (01) leitor de chassis CR de alta resolução e alta capacidade de produção, conforme características: Equipamento dotado de alimentador monocassete integrado. Sistema de digitalização de imagens de alta resolução com capacidade de leitura de pelo menos 10 pixels/mm para todos os tamanhos de cassetes. Processamento de no mínimo 45 cassetes por hora. Dois (02) Cassetes compostos por placas de fósforos para raio-x, nos tamanhos 35x43, com garantia mínima de 50.000 leituras, cassetes na tecnologia de alta resolubilidade. 01 (uma) Estação de Cadastramento de paciente, conectados aos CR(s), dotados de conexão DICOM e os softwares necessários. Monitor LED colorido com tela sensível ao toque. Sistema deve ser fornecido e contemplar os recursos e características: DICOM, controladora de rede Fast Ethernet de 1Gbit/s e terminais de cadastramento. Efetuar conexão DICOM para imagens brutas (raw data) e pós processadas. Software de estações para visualização, permitindo o uso dos recursos e das informações das imagens digitalizadas pelo CR. Efetuar conexão DICOM 3.0 para impressão Print. O equipamento deve ser compatível e ser integrado a sistema PACS, ser instalado e testado, com os itens de hardwares e softwares necessários para as conexões. Workstation própria para aquisição de imagens DICOM 3.0 proveniente de qualquer modalidade conectada à rede PACS da instituição. Workstation deve atender as necessidades para diagnóstico de exames realizados em Raios-X Convencional por CR, tendo acesso à todas as imagens armazenadas no servidor central de imagens. Deverá vir acompanhado por no mínimo 02 cassetes de fósforo de tamanhos 35x43, podendo acrescentar até 02 cassetes de tamanhos a serem determinados pela instituição e também de uma Impressora tipo Laser Dry para imagens radiográficas, com pelo menos 650ppi de resolução, tecnologia laser. Impressão de até 160 filmes por hora no tamanho 8x10cm até 35x43cm. Capacidade de recarga de cartuchos a luz do dia com mais de 350 películas por carga. A interface DICOM integrada suporta modalidades de impressão DICOM. Também deverá ser incluso Software de distribuição e gerenciamento de Imagens – PACs: SOFTWARE PACs: Cada unidade de digitalização instalada deverá acompanhar seu próprio sistema de PACs e HARDWARE, ou seja, sua própria licença. Software compatível e em total harmonia com o equipamento de digitalização. Cada licença deverá permitir aos usuários os mínimos requisitos abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Armazenar imagens na estação de aquisição/PACS/Archive - Visualização de acesso em 01 ponto- - Capacidade de fazer backup programado. Armazenamento de imagens nos modos “para Processamento” e “para Apresentação”. - Importar imagens - Fazer backup através de CD/DVD ou dispositivo USB, em formato JPEG ou DICOM. - Acessar imagens de outras modalidades (CR, CT, MR e US). - Ferramentas ortopédicas avançadas de medição: Gonstead, Curvatura Cervical e Lombar, Goniometria, entre outros. - Capacidade mínima para 100.000 exames ano <p>Fornecimento de todos os cabos, conectores, indispensáveis ao funcionamento do mesmo. Incluindo Nobreaks de capacidade indicada pelo fabricante. A empresa é responsável por fornecer o treinamento da equipe de radiologia quanto ao uso e manutenção preventiva do equipamento, todos os eventuais dados ao equipamentos que necessitem de uma manutenção corretiva ou substituição de peças é de responsabilidade da empresa desde que não se configure mau uso do equipamento. Pelo período de 12 meses. Nobreak Senoidal 3.0 Kv, Gerenciamento do Sistema de backup. Insumos. Manutenção dos Equipamentos de digitalização e impressão. Programa de ensino continuado. APRESENTAR: Registro da ANVISA do digitalizador, declaração pelo fabricante ou distribuidor autorizado, sobre a assistência técnica local ou na região/estado.</p>	unid	1

4 - MOTIVAÇÃO/ JUSTIFICATIVA

A unidade de Pronto Atendimento UPA 24 hs tem um raio x fixo, porém não tem um CR para execução dos exames, pois necessitamos de equipamentos de suporte diagnóstico e outros materiais permanentes para que possamos oferecer serviço de saúde integral com segurança e qualidade. Pois temos uma grande demanda de urgência e emergência, a unidade necessita desse equipamento para que possa suprir nossas necessidades. O CR permite a mudança de ângulos e aferição da extensão da lesão, além da agilidade na realização do exame. E por se tratar de um equipamento moderno de diagnóstico por imagem é de grande valia a contribuição que este equipamento pode proporcionar perante uma unidade de saúde, hospitais e demais locais além de sua equipe de profissionais, podendo assim atender os usuários do sistema único de saúde (SUS) com mais precisão, agilidade e eficácia nos diagnósticos clínicos oriundos da unidade dentro das diversas especialidades que poderão ser contempladas com muita versatilidade.

5 - RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- 5.1. Agilidade e eficiência no diagnóstico e tratamento;
- 5.2. Superioridade em relação à nitidez, ao contraste;
- 5.3. A radiografia digitalizada (CR) dispensa o uso de placas de filmes ou do processo de revelação gerando imagens que podem ser processadas, enviadas para profissionais de saúde, armazenadas ou até mesmo impressas.

6 - PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O CONTRATO

- 6.1. Previsão de assinatura do contrato a depender da tramitação do procedimento.

7- FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

(X) De acordo com a Modalidade da Lei n.º 14.133/21.

() Dispensa de Licitação

() Inexigibilidade de Licitação - Lei 14.133/2021

() Chamada Pública

() Adesão à ARP de outro Órgão.

Justificativa: Justifica-se a escolha da Modalidade em questão em virtude de ser de uma maior abrangência, com possibilidade de se ter vários credenciados, agilidade, maior velocidade, desburocratização e transparência. Assim, este tipo de ato trata-se de ato discricionário, mas que devido a sua importância e necessidade extrema de idoneidade, se submete ao crivo da devida justificativa que ateste o referido ato.

8 - CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

- 8.1. Valor estimado da contratação: seguirá estimativa de valor constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, após Autorização de Abertura do Processo Administrativo.

9 - ESPECIFICAÇÕES NECESSÁRIAS A CONTRATAÇÃO DA DEMANDA**9.1 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS/ OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 Responsabilizar-se pelo fornecimento e garantia dos equipamentos, objeto deste instrumento, no local e nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, obedecendo rigorosamente às especificações aqui descritas.

9.2 Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste documento;

9.3 Fornece contato telefônico para comunicações informais junto à CONTRATANTE e endereço eletrônico de e-mail para receber toda e qualquer comunicação formal, seja requisição de material/serviço, notificação e outras que se fizerem pertinentes;

9.4 Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização do objeto do contrato nas finalidades administrativas institucionais, saná-las no prazo de 10 (dez) dias;

9.5 A CONTRATADA será responsável pela entrega do equipamento locado, desde a sua origem até o local de entrega, definido neste documento, sem quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento;

9.6 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretária Municipal de Saúde, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços objeto do contrato;

9.7 Fornecer equipamento de boa qualidade e apropriado, bem como seus insumos e equipamentos para impressão dos exames, como exemplo impressora e nobreak, a fim de garantir a eficiência e efetividade dos serviços de digitalização e manuseio de imagens, relativos aos exames de Raio-X a serem realizados;

9.8 Manter os seus equipamentos em perfeito funcionamento sendo responsável por toda e qualquer reposição de peças, parte e/ou componente que forem necessários, provenientes das manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos sem qualquer ônus para contratante durante todo o período de contratação;

9.9 A manutenção preventiva se dará na forma como orientado pelo fabricante do equipamento, bem como deve estar prevista a realização de no mínimo uma visita mensal para verificação técnica operacional dos equipamentos;

9.10 A CONTRATADA terá o prazo de 12 (doze) horas a contar da hora da comunicação formal da CONTRATANTE, que poderá ser por e-mail ou telefone, para realizar a manutenção corretiva no equipamento visando evitar a paralização de serviços;

9.11 Durante a manutenção, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento de substituição nas mesmas características do locado durante o período do conserto;

9.12 As despesas necessárias para a realização de manutenção corretiva e preventiva, inclusive substituição de peças, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

9.13 A CONTRATADA deverá oferecer treinamento com as devidas instruções ao corpo clínico e operacional indicado pela CONTRATANTE, a fim de assegurar o bom estado e conservação do equipamento de responsabilidade da CONTRATADA;

a) O treinamento para a equipe técnica deverá ser ministrado antecedendo o início da prestação de serviços;

9.14 A CONTRATADA por força do presente instrumento responsabilizar-se-á por todas as despesas relacionadas a equipamentos, frete, reparo, seguro, impostos, taxas, demais custeios diretos e indiretos de qualquer natureza incidente sobre o objeto deste Termo, nada mais sendo lícito pleitear a este título;

9.15 A CONTRATADA deverá substituir, arcando com as despesas decorrentes, equipamentos que apresentarem alteração, deterioração e imperfeição ou qualquer irregularidade discrepante às exigências do presente Documento ainda que constatados após o recebimento ou pagamento.;

9.16 A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação apresentando à Secretaria Municipal de Saúde documentos necessários sempre que solicitado;

a) Deverão ser entregues os documentos técnicos operacionais de todos os procedimentos e softwares instalados;

9.17 A CONTRATADA deverá efetuar a instalação do Sistema PACS (Sistema de Comunicação e Arquivamento de Imagem) disponibilizando de acordo com a legislação e normas de mercados todas as funções e recursos necessários para que a CONTRATANTE obtenha e faça a guarda das imagens que assim desejar;

a) Todos os dados de cadastro e resultados dos exames deverão estar disponíveis para emissão de segunda via por um período de 5 (cinco) anos;

b) Ao final do contrato, todas as imagens, dados e laudos armazenados pela CONTRATADA deverão ser entregues ao CONTRATANTE em mídia com conteúdo devidamente documentados;

9.18. A CONTRATADA deverá fornecer toda infraestrutura de hardware tanto para os locais de exames (computadores) quanto para o armazenamento centralizado de todos os exames (servidor).

9.19. A CONTRATADA deverá possuir ferramentas que permita a terceiros, devidamente autorizados, laudar remotamente os exames, através de acesso web, com protocolo de segurança, via login de uso individual;

9.20. Para visualização das imagens geradas durante os exames, a CONTRATADA deverá fornecer ferramenta de visualização de imagem (software, servidor de armazenamento de imagem e conexão necessária), de fácil acesso e sem ônus, para que através de qualquer terminal da CONTRATANTE possa ser acessado e que contenha os principais recursos do mercado na área de PACS.

9.21. A CONTRATADA deverá prestar treinamento aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, a fim de que estes possam operar o equipamento sem danificá-lo;

a) O prazo para que a CONTRATADA preste os treinamentos devidos aos operadores do Sistema de Digitalização será de 05 (cinco) dias corridos, a partir da entrega e instalação do equipamento;

9.22. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar de equipamentos digitais com qualidade de imagem de alta resolução que possibilite diagnósticos precisos para a realização dos serviços de digitalização de exames de RAIO-X e gerenciamento de distribuição de imagens.

9.23. Todos os encargos pertinentes à instalação dos equipamentos e a locação dos mesmos, tais como

transporte, montagem, manutenção, assistência técnica, laudo físico, seguro, e quaisquer outros que porventura ocorrerem, serão por conta da CONTRATADA, não cabendo a Secretária Municipal de Saúde de Altamira-PA qualquer ônus.

9.2. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.2.1. A execução dos serviços será formalizada por Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o procedimento de contratação, Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

9.2.2. O período de vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura, com vigência de 12 meses.

10.3. PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

10.3.1. O equipamento deverá ser entregues diretamente em local indicado por responsável devidamente designado pela Secretaria de competente, tudo de acordo com as especificações técnicas constantes do presente termo. Os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (CINCO) DIAS contados a partir da emissão da NOTA DE EMPENHO/ORDEN DE SERVIÇO, conforme programação, cronogramas e ajustes previamente estabelecidos pelas partes.

11.4. DO PAGAMENTO:

11.4.1. A fatura relativa a entrega do objeto deverá ser apresentada à administração Municipal de Santarém – PA, Secretaria Municipal de Saúde, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

11.4.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto dos materiais e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

11.4.3. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

11.4.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos: quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

11.5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.5.1. A execução dos serviços será mediante a expedição de NOTA DE EMPENHO/ORDEN DE SERVIÇO pela unidade demandante.

11.5.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria de Educação, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

11.5.3. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

11.5.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.


11.6. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.6.1. As partes se comprometem em cumprir suas obrigações descritas neste documento através de equipe de trabalho que considere necessária em cada momento, a qual estará composta por pessoal com a categoria profissional apropriada às funções e atividades a serem realizadas no âmbito de cada um dos distintos serviços, bem como todos os recursos (equipamentos, softwares, treinamento, etc.) necessários para suportar sua operação, e dentro do escopo de atuação, que são os recursos e ativos sediados na SEMSA.

12 – ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

12.1. Encaminhe-se a presente demanda a Sr. Secretária Municipal de Saúde (DFD e Anexo), objetivando a avaliação do documento de formalização de demanda (DFD) e, caso entenda, autorize a abertura de processo administrativo e prosseguimento da contratação.

Santarém-PA, 01 de agosto de 2024.

Documento assinado digitalmente
 **ELCICLEIA MARIA PATRICIO ALVARENGA**
Data: 16/08/2024 20:03:40-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ELCICLEIA MARIA PATRÍCIO ALVARENGA
Gerência UPA 24 Horas

Layanna Hylde
Farias do Vale
Calderaro Martins
Barbosa

Assinado de forma digital
por Layanna Hylde Farias
do Vale Calderaro Martins
Barbosa
Dados: 2024.08.17
09:27:54 -03'00'

LAYANNA H. F. DO VALE CALDERARO MARTINS BARBOSA
Presidente do Comitê Gestor - HMS/UPA/PSM
Decreto Nº 839/2023 – GAP – PMS