

**PROCESSO SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE RADIOLOGIA  
COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA AS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO GERIDAS PELO  
INSTITUTO DIVA ALVES DO BRASIL – IDAB**

**1 - OBJETO**

1.1. Constitui objeto de o presente Processo de Seleção selecionar interessados, para eventual contratação, de empresa especializada em serviços de radiologia com fornecimento de mão de obra, visando atendimento às Unidades de Pronto Atendimento 24H geridas pelo Instituto Diva Alves do Brasil.

1.2. Os serviços objeto do presente procedimento de contratação consistem na disponibilização de equipe técnica em radiologia para operacionalização dos equipamentos existentes nas UPAs – Unidades de Pronto Atendimento para realização de exames de raios-x aos pacientes que buscarem as unidades de saúde.

1.2.1. Os equipamentos hoje existentes nas unidades de saúde são patrimoniados pela Secretária de Estado de Saúde do Estado do Rio de Janeiro, sendo necessário, além de disponibilização de pessoal técnico em radiologia, o fornecimento de equipamento para digitalização e guarda das imagens, bem como todos os demais insumos necessários a efetiva e completa entrega do serviço ora referenciado.

1.3. O quantitativo de profissionais necessários na unidade são os quantitativos previstos nos editais de seleção aos quais o IDAB anuiu quando da formalização dos seus contratos de gestão, quais sejam:

*“O serviço de Raio X, contará, minimamente, com um 01 (um) Técnico de Raio X no plantão diurno e 01 (um) Técnico de Raio X no plantão noturno, devendo ter 01 (um) radiologista responsável técnico pelo serviço.”*

1.4. A empresa Proponente também deverá dispor em seu quadro social ou de funcionários diretos, de **Responsável Técnico** para assinatura dos termos de responsabilidade, laudos solicitados em demandas extraordinárias, inclusive judiciais, assim como representação perante os órgãos externos de controle.

1.4.1. Todos os técnicos de radiologia vinculados a prestação de serviço objeto do presente termo devem estar diretamente vinculados a empresa proponente, seja como sócios ou como funcionários regularmente registrados pelas regras legais.

1.5.A proposta apresentada deverá observar a necessidade de atendimentos emergenciais 24 horas por dia, incluindo trabalhos noturnos, em finais de semanas e feriados,

1.6.Não estão inclusos neste termo os serviços de manutenção do aparelho de raio-x, seja ele fixo ou móvel, haja vista ser de propriedade da Secretaria de Saúde do Estado do Rio de Janeiro. Outrossim, caberá a proponente o fornecimento e manutenção do equipamento citado no item 1.2.1.

## **2 – DA PROPOSTA APRESENTADA**

2.1. A proposta deverá fornecer o **valor integral**, assim como descrição detalhada das atividades, mão de obra especializada com comprovação de treinamento e descrita por alocação, equipamentos, acessórios, produtos, insumos, uniformes e planilha de composição de custos por função;

2.2.1 Serão formalizados 04 contratos distintos, um para cada uma das UPAs sob gestão do IDAB (Copacabana, Taquara, Caxias e Botafogo), ciente a empresa que o valor global resultará em 4 notas fiscais mensais, cada uma representando 25% do valor integral proposto.

2.2. Identificação da pessoa jurídica responsável pela proposta - razão social, endereço, CNPJ, telefone, e-mail, referências de clientes;

2.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

2.4. Na falta de indicação expressa em contrário, o prazo acima referido será o considerado; contudo, o fornecedor que indicar em sua proposta de preços, prazo inferior ao acima citado será automaticamente desclassificado do processo;

2.5.A participação no presente processo, assim como o envio da proposta de preços, nos moldes descritos acima, implica a aceitação plena – por parte dos participantes – das condições estipuladas neste Edital;

**2.6. Os preços propostos são de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe sendo dado o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei;**

2.7. Os preços deverão ser expressos em moeda do Brasil, com, no máximo, duas casas decimais após a vírgula. Na elaboração da proposta devem ser computados todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou



venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da proposta, visando seu pleno atendimento, ou seja, o fornecimento do objeto de forma adequada e em consonância com as disposições contratuais;

2.8. Se alguma proposta de preços enviada contrariar qualquer dispositivo deste Edital, a mesma será desconsiderada do processo;

2.9. As propostas comerciais devem ser enviadas para o seguinte e-mail: [documentacao.rj@idabsocial.org.br](mailto:documentacao.rj@idabsocial.org.br), sendo a data limite do recebimento das propostas o dia 20/07/2019 as 19:00 horas, para início dos trabalhos as 19:00 horas do dia 31/07/2019, e a partir daí mantido de forma ininterrupta.

**Observação: Propostas enviadas fora do prazo poderão ser desclassificadas.**

### **3 – VENCEDOR**

3.1. Constatado o atendimento pleno das exigências do Edital, será declarada a proponente vencedora a empresa que apresentar o **menor preço global, desde que atendidas as condições de habilitação e as obrigações descritas** para a prestação dos serviços objeto deste Edital.

### **4 - A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO ANTES DA CONTRATAÇÃO:**

#### **4.1 Habilitação Jurídica**

4.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, compatível com o objeto da prestação dos serviços a serem prestados;

4.1.3. Documento de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedade por ações, acompanhados da documentação já mencionada;

4.1.4. Registro no órgão competente.

4.1.5. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

#### **4.2 Regularidade Fiscal**

4.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Processo de Seleção;

4.2.3. Certidão Negativa de Débitos, expedida pela Secretaria da Receita Federal;



**IDAB**

**INSTITUTO DIVA ALVES DO BRASIL**

4.2.4. Certidão de Regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS);

4.2.5. Certidão de Regularidade de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

### **4.3 Qualificação Técnica**

4.3.1 Comprovação de aptidão da empresa (pessoa jurídica) ou dos seus sócios, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, por qualquer meio hábil e legítimo para tal.

## **5 - OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE**

5.1. A Proponente obriga-se a:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo Técnica e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento de suas obrigações, além de fornecer os equipamentos e insumos conforme previsão acima
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução empregada, a critério do IDAB;
- c) Disponibilizar os profissionais no quantitativo de horas previsto neste edital ao longo da semana.
- d) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao IDAB ou a terceiros;
- e) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- f) Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização dos serviços;
- g) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.
- h) Apresentar, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição do IDAB, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- i) Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado, devendo identificar previamente o respectivo substituto;
- j) Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- l) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao IDAB
- m) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do IDAB;

- o) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do IDAB, inclusive quanto ao cumprimento das diretrizes internas;
- p) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- q) Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados alocados na execução dos serviços;
- r) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados;
- s) Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- t) 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 previamente pelo IDAB.
- u) Disponibilizar número telefônico para emergências, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

## **6 - AVALIAÇÃO DO CUSTO**

6.1. O valor máximo mensal da contratação é de R\$ 168.000,00 (Cento e Sessenta e Oito Mil Reais), por meio de 04 contratos no valor de R\$42.000,00 (Quarenta e Dois Mil Reais) cada, sagrando-se vencedora a empresa que apresentar proposta no menor valor possível.

6.2. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

6.3. A proposta apresentada deverá apresentar planilha detalhada indicando a composição do custo.

## **7 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1. Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo;

7.2. A realização da Seleção de Fornecedores não obriga o IDAB a formalizar contrato de compra ou de contratação de serviços, podendo o procedimento de seleção ser cancelado a critério da Diretoria, não cabendo indenização de qualquer natureza, em especial perdas e danos, aos participantes.



INSTITUTO DIVA ALVES DO BRASIL

**INSTITUTO DIVA ALVES DO BRASIL**

**Guilherme Porto Capibaribe**

**Superintendência – Rio de Janeiro**

Sede Administrativa  
Av. Dr Antônio Gouveia, n 61, sala 701, 7º  
Edf. Ocean Tower, Pajuçara, Maceió  
Telefone: (82) 3025-4114