

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA EM PACIENTES DE TODAS AS IDADES, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IRAUCUBA - CE.**

**MODALIDADE:** Credenciamento através de Chamamento Público, conforme Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.878 de 09 de janeiro de 2024 de regulamentação do Art. 79 da 14.133/21, Decreto Municipal Nº 120 de 29 de dezembro de 2023, e alterações posteriores.

**FORMA DE CONTRATAÇÃO:** Contrato Administrativo.

#### 2. JUSTIFICATIVA:

Justifica-se a requisição do serviço, considerando que os serviços ofertados pela rede SUS não contempla toda a demanda reprimida no Setor de Regulação, a fim de dar vazão a esta demanda, faz-se necessária ampliar este serviço a fim de atender as necessidades dos munícipes de Irauçuba - CE, há aproximadamente 300 demandas reprimidas nesta municipalidade.

A Ressonância Magnética é uma técnica sofisticada de diagnóstico não invasivo, o que justifica sua grande solicitação para interpretação de certos sintomas. Ela possibilita a obtenção de imagens tomográficas do tecido examinado, sem utilizar radiações ionizantes, permitindo a diferenciação dos estados dos tecidos (saudáveis ou não), apresentando maior contraste em relação aos tecidos moles quando comparada a outros métodos diagnósticos por imagem, permitindo ainda adquirir imagens de diferentes planos (transversal, longitudinal e oblíquo) e imagens volumétricas. O princípio da Ressonância Magnética está baseado no comportamento do átomo de hidrogênio, que é um elemento abundante no organismo e que apresenta características simples, pois contém um único elétron e um único próton e ainda é sensível a campos magnéticos. Correntes elétricas geram campos magnéticos e os prótons, quando submetidos a campos magnéticos externos agem como pequenos ímãs e alinham-se espontaneamente ao longo das linhas de força do campo. De modo que quando um paciente é submetido a um aparelho de Ressonância Magnética, ele adquire um campo magnético próprio e a partir da incidência de ondas de radiofrequência (RF) é possível a obtenção de imagens. A ressonância magnética tem indicação para detecção de variadas patologias. Podemos exemplificar:

- \* Cérebro: aneurismas, tumores, lesões por trauma, esclerose múltipla, doenças neurológicas como mal de Alzheimer, entre outros.
- \* Mama: auxilia a mamografia da detecção e acompanhamento da doença
- \* Ossos e articulações: oferecem informações sobre lesões ocasionadas por traumas ou esforços repetitivos, que podem atingir ossos, cartilagens e ligamentos, incluindo tendinites, discos na coluna e tumores.
- \* Outros órgãos: investigam anormalidades em órgãos como pâncreas, pulmões, rins, fígado, útero, próstata e baço.

44



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA**

**3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE ABDÔMEM C/ Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE ABDÔMEN SUPERIOR/ COM CONTRASTE	SERVIÇO	36	R\$ 725,00	R\$ 26.100,00
2	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE ABDÔMEN S/ Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE ABDÔMEN SUPERIOR/ SEM CONTRASTE	SERVIÇO	60	R\$ 675,00	R\$ 40.500,00
3	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE ARTICULAÇÃO C/ Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE ARTICULAÇÃO TEMPORO-MANDIBULAR (BILATERAL) COM CONTRASTE	SERVIÇO	36	R\$ 607,50	R\$ 21.870,00
4	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE ARTICULAÇÃO S/ Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE ARTICULAÇÃO TEMPORO-MANDIBULAR (BILATERAL) SEM CONTRASTE	SERVIÇO	60	R\$ 570,00	R\$ 34.200,00
5	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE BACIA/ PELVE C /Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE BACIA / PELVE/ABDÔMEN INFERIOR/ COM CONTRASTE	SERVIÇO	36	R\$ 700,00	R\$ 25.200,00
6	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE BACIA / PELVE S/ Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE BACIA / PELVE/ABDÔMEN INFERIOR/ SEM CONTRASTE	SERVIÇO	60	R\$ 650,00	R\$ 39.000,00
7	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE COLUNA CERVICAL C/ Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE COLUNA CERVICAL/PESCOÇO COM CONTRASTE	SERVIÇO	36	R\$ 575,00	R\$ 20.700,00
8	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE COLUNA CERVICAL S/ Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE COLUNA CERVICAL/PESCOÇO SEM CONTRASTE	SERVIÇO	60	R\$ 532,50	R\$ 31.950,00
9	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE COLUNA LOMBO-SACRA C/ Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE COLUNA LOMBO-SACRA COM CONTRASTE	SERVIÇO	36	R\$ 575,00	R\$ 20.700,00
10	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE COLUNA LOMBO-SCRA S/ Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE COLUNA LOMBO-SACRA SEM CONTRASTE	SERVIÇO	60	R\$ 532,50	R\$ 31.950,00
11	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE COLUNA TORÁCICA C/Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE COLUNA TORÁCICA COM CONTRASTE	SERVIÇO	36	R\$ 575,00	R\$ 20.700,00
12	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE COLUNA TORÁCICA S/ Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE COLUNA TORÁCICA SEM CONTRAS	SERVIÇO	60	R\$ 532,50	R\$ 31.950,00
13	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE CORAÇÃO COM CONTRASTE Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE CORAÇÃO - VIA AORTA COM CINE/ COM CONTRASTE	SERVIÇO	36	R\$ 1.766,67	R\$ 63.600,12
14	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE CORAÇÃO SEM CONTRASTE Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE CORAÇÃO - VIA AORTA COM CINE/ SEM CONTRASTE	SERVIÇO	60	R\$ 1.766,67	R\$ 106.000,20



Centro Administrativo - Sede da Secretaria da Administração  
 Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA**

15	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE CRÂNIO C/ Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE CRÂNIO/COM CONTRASTE	SERVIÇO	36	R\$ 616,67	R\$ 22.200,12
16	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE CRÂNIO S/ Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE CRÂNIO/SEM CONTRASTE	SERVIÇO	60	R\$ 582,50	R\$ 34.950,00
17	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE MEMBRO INFERIOR C/ Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE MEMBRO INFERIOR (UNILATERAL)/ COM CONTRASTE	SERVIÇO	36	R\$ 637,50	R\$ 22.950,00
18	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE MEMBRO INFERIOR S/ Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE MEMBRO INFERIOR (UNILATERAL)/ SEM CONTRASTE	SERVIÇO	60	R\$ 587,50	R\$ 35.250,00
19	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE MEMBRO SUPERIOR C/ Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE MEMBRO SUPERIOR (UNILATERAL) COM CONTRASTE	SERVIÇO	36	R\$ 637,50	R\$ 22.950,00
20	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE MEMBRO SUPERIOR S/ Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE MEMBRO SUPERIOR (UNILATERAL) SEM CONTRASTE	SERVIÇO	60	R\$ 587,50	R\$ 35.250,00
21	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE SELA TÚRCICA C/ Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE SELA TÚRCICA/ COM CONTRASTE	SERVIÇO	36	R\$ 625,00	R\$ 22.500,00
22	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE SELA TÚRCICA S/ Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE SELA TÚRCICA/ SEM CONTRASTE	SERVIÇO	60	R\$ 582,50	R\$ 34.950,00
23	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE TÓRAX C/ Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE TÓRAX COM CONTRASTE	SERVIÇO	36	R\$ 625,00	R\$ 22.500,00
24	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE TÓRAX S/ Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE TÓRAX SEM CONTRASTE	SERVIÇO	60	R\$ 582,50	R\$ 34.950,00
25	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE VIAS BILIARES C/ Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE VIAS BILIARES/ COLANGIORRESSONÂNCIA/ COM CONTRASTE	SERVIÇO	36	R\$ 687,50	R\$ 24.750,00
26	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE VIAS BILIARES SEM CONTRASTE Especificação : RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE VIAS BILIARES/COLANGIORRESSONÂNCIA/ SEM CONTRASTE	SERVIÇO	60	R\$ 637,50	R\$ 38.250,00
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>R\$ 865.870,44</b>

**4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 4.1. O prazo de vigência do contrato por 12 (doze) meses, contado do (a) data de assinatura do termo de contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a **SECRETARIA DE SAÚDE**, permitida a negociação com o contratado.
- 4.3. Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários a **SECRETARIA DE SAÚDE** no desempenho de suas atribuições que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

4.3.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a paralisação dos mesmos, podem causar prejuízos aos serviços ofertados por esta secretaria, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que a contratação em que o fornecedor tem a convicção de que o contrato se estenderá por um período maior, possibilita a obtenção de preços mais vantajosos, devido a economia de escala através da garantia de um contrato por período superior a um exercício financeiro.

### 5. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

5.2. O objeto da contratação estará previsto no Plano de Contratações Anual de 2024 e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento.

5.3. A comissão de contratação será responsável pelo exame e julgamento dos documentos de habilitação.

### 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução para o objeto de contratação pública da realização de exames de ressonância magnética em pacientes de todas as idades, de responsabilidade da Secretaria de Saúde do Município de Irauçuba – CE, consiste na realização de um processo licitatório conforme a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. A empresa vencedora deverá possuir equipamentos modernos e de alta qualidade, profissionais capacitados e experientes, além de garantir agilidade no agendamento e na entrega dos resultados dos exames. Todo o processo deverá ser transparente e seguir os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

### 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Comprovação de capacidade técnica para realização de exames de ressonância magnética, incluindo a apresentação de certificados de qualificação profissional da equipe responsável pelos procedimentos.

7.2. Apresentação da proposta técnica detalhada, contendo informações sobre os equipamentos utilizados, protocolos de segurança e qualidade dos exames, bem como a capacidade de atendimento da demanda do Município.

7.3. comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da empresa, incluindo a apresentação de certidões negativas de débitos junto aos órgãos competentes.

7.4. Apresentação de cronograma de execução dos serviços, com prazos definidos para realização dos exames e entrega dos resultados aos pacientes, de acordo com a demanda da Secretaria da Saúde do Município de Irauçuba – CE.

### 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

8.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

8.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Condições de execução:

8.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se-á da emissão da ordem de serviço ou da assinatura do contrato o que ocorre primeiro;

8.2.1.2. Local e horário da prestação de serviço: Os serviços deverão ser realizados pelos profissionais especializados dentro das dependências da Clínica contratada, dentro dos horários estabelecidos pelo órgão.

8.3. Executar os serviços objeto deste Credenciamento de acordo com as especificações e/ou normas exigidas;

8.3.1. Elaborar registro no prontuário médico dos pacientes de todos os atendimentos efetuados, inclusive em prontuário eletrônico, se assim existir;

8.3.2. Justificar ao paciente ou a seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional necessários à execução dos procedimentos previstos neste contrato;

8.3.3. Notificar, de imediato, ao usuário e/ou ao seu responsável, todos os riscos e condutas médicas necessárias;

8.3.4. Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

8.3.5. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

8.3.6. Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes;

8.3.7. Todos os encargos decorrentes do credenciamento são de responsabilidade do **CRENCIADO**, sendo que nenhum ônus e obrigação trabalhista, previdenciária e fiscal serão transferidos para a Secretaria de Saúde.

8.3.8. Registrar os agravos de notificação compulsória, conforme normas e rotinas da Vigilância Epidemiológica estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

8.3.9. Observar as regras de Referência e Contra referência, estando obrigado a responder em formulário próprio da Secretaria, quando forem solicitados.

8.3.10. Apresentar ao Gestor do contrato, sempre que solicitado, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias legalmente exigidas.

8.3.11. Comunicar a Secretaria de Saúde qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços, objeto do presente contrato.

8.3.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para credenciamento e para a celebração deste termo.

8.3.13. Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a Secretaria de Saúde.

### 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.5.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.5.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.5.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

9.5.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

9.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.6.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.6.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.6.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.8. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

### **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

10.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

10.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para o departamento financeiro

10.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

10.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, iniciando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

10.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Secretaria de Saúde, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

#### **10.2. Recebimento do serviço**

10.2.1. Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatório de execução dos serviços de forma detalhada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela do mês a ser paga.

10.2.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.2.2.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

10.2.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA**

10.2.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.2.4. Os serviços serão recebidos **DEFINITIVAMENTE** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

10.2.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

10.2.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.2.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.

10.2.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

**10.2.8. Liquidação**

10.2.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.2.8.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

*Handwritten signature*



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

10.2.8.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.2.8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.

**10.2.9. Prazo de pagamento:**

10.2.9.1. O pagamento será realizado em parcelas, através de depósito em conta bancária, informado pelo contratado em sua proposta. Para efetivação do recebimento, deverá ser observado o calendário definido pela Secretaria, como sendo os dias 05 (cinco), 15 (quinze) e 25 (vinte e cinco) de cada mês, como as datas previstas para a liberação dos créditos aos fornecedores, ou no primeiro dia útil posterior a estas datas, observando o prazo mínimo de até 30(trinta) dias úteis após a emissão da respectiva nota fiscal, mediante apresentação de documento fiscal acompanhado das autorizações de serviços.

10.2.9.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/FGV de correção monetária e mediante pesquisa de preços.

**10.2.10. Forma de pagamento:**

10.2.10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado.

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

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

10.2.10.4. 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.

**11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO**

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

11.1.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDECIMENTO, com adoção do critério de julgamento: não se aplica.

11.1.2. Para habilitação como credenciado, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto da contratação, nos termos do disposto nos art. 62 ao art. 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**11.2.1. Habilitação jurídica:**

11.2.1.1. Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA**

11.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

11.2.1.8. Sociedade cooperativa ou entidades sem fins lucrativos: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, Cópia da Ata de Posse da atual Diretoria da entidade, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

11.2.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**11.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

11.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

11.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

11.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.2.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

11.2.2.8. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

11.2.2.9. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **11.2.3. Qualificação Econômico-Financeira**

I. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.2.3.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

OBS: Os documentos referidos no item 11.2.3 "I" limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.2.3.2. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 11.2.3.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento do livro diário).

11.2.3.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

11.2.3.4 A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo na forma da lei.

11.2.3.5. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

11.2.3.6. Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

**11.2.4. Qualificação Técnica:**

11.2.4.1. Documento comprobatório de registro da pessoa jurídica no Conselho Regional de Medicina-CRM;

11.2.4.2. Declaração explícita de disponibilidade de equipamentos, de instalações e equipe técnica para a prestação dos serviços, constando de: relação de equipamentos e indicação da equipe técnica e responsáveis técnicos com aptidão para o objeto da licitação com indicação dos registros no (s) conselho (s) profissional (s) competente do (s) responsável (s) técnico (s).

11.2.4.3. Comprovação de registro e de regularidade do (s) profissional (s) responsável (s) técnico (s) pela interessada, junto ao Conselho profissional competente.

**11.2.5. ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS**, além dos documentos exigidos nos itens 11.2.1, 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 deverão ainda apresentar:

11.2.5. Indicação do responsável técnico e comprovante de seu Registro no Conselho Regional de Medicina-CRM;

11.2.5.1. Documento comprobatório de registro da pessoa jurídica no Conselho Regional de Medicina-CRM;

11.2.5.2. Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade expedida pelo Conselho Regional de Medicina de cada médico da entidade;

11.2.5.3. Diploma de Graduação e Pós Graduação dos profissionais identificados para a execução dos serviços em sua área de atuação, frente e verso autenticados de cada médico da entidade.

**12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O valor estimado a ser contratado será de **R\$ 865.870,44 (oitocentos e sessenta e cinco mil oitocentos e setenta reais quarenta e quatro centavos)**, de acordo com a relação e quantidades dos serviços constante no item 3 deste TR.

**13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado correrão por conta da dotação orçamentária:

UNID. GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO/SUBELEMENTO DE DESPESAS
---------------	----------------------	------------------	----------------------------------

20



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

Saúde	0506 10 302 0006 2.020	SUS (1600000000) e Próprio (1500100200)	3.3.90.39.00/ 3.3.90.39.50
-------	---------------------------	--	----------------------------

**14. CONCLUSÃO PRELIMINAR**

14.1. Nos termos acima demonstrado, após todo o arrazoado sobre os requisitos e princípios que regem a matéria, justifica-se o valor a ser pago e a presente inexigibilidade de licitação, que submete a emissão de parecer pela Procuradoria Jurídica, para posteriormente passar pela autorização do gestor e posterior publicação no meis legais, bem como posterior inclusão no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, para que produza seus efeitos legais, de acordo com o art. 54, caput e §1º da legislação citada.

Iraucuba (CE), 04 de junho de 2024.

  
Hérica Oliveira Pinheiro  
Secretário de Infraestrutur



Centro Administrativo - Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Iraucuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br

