



**MUNICÍPIO  
DE FIGUEIRÃO**  
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde.  
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 1595.  
Figueirão/MS - CEP: 79.428-218  
Telefone: (67) 3274-1209

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de monitoração individual e de área por dosimetria de radiação ionizante, incluindo fornecimento, concessão de uso, leitura e emissão de laudos técnicos dos dosímetros, destinados aos profissionais ocupacionalmente expostos e ao monitoramento padrão da sala de Raios-X do Hospital Municipal Mariana Silvéria Furtado, Unidade de Pronto Atendimento da Secretaria Municipal de Saúde de Figueirão-MS, conforme as especificações e quantitativos estabelecidos neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QNT.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	8155	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DOSIMETRIA DE RADIAÇÃO (PESSOAL) E CONCESSÃO DO DIREITO AO USO DE DOSÍMETROS, COM LAUDO TÉCNICO.	SV	36	32,50	1.170,00
2	8156	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DOSIMETRIA DE RADIAÇÃO (MONITOR PADRÃO) E CONCESSÃO DO DIREITO AO USO DE DOSÍMETROS, COM LAUDO TÉCNICO.	SV	12	32,50	390,00
					<b>Total:</b>	<b>1.560,00</b>

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, cujos padrões de **desempenho** e qualidade foram objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos **106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021**.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, **não será adotada cota exclusiva para participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, tendo em vista que a presente contratação possui valor estimado inferior ao limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), tratando-se de contratação direta por dispensa de licitação, observados os princípios da economicidade, competitividade e eficiência administrativa.



## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviço continuado de monitoração individual e de área por dosimetria de radiação ionizante, incluindo o fornecimento, concessão de uso, leitura e emissão de laudos técnicos dos dosímetros, destinados aos profissionais ocupacionalmente expostos e ao monitoramento padrão da sala de Raios-X do Hospital Municipal Mariana Silvéria Furtado, Unidade de Pronto Atendimento da Secretaria Municipal de Saúde de Figueirópolis-MS, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. A necessidade da contratação decorre da obrigatoriedade de controle e monitoramento da exposição ocupacional à radiação ionizante dos profissionais que atuam em áreas radiológicas, visando garantir condições adequadas de segurança no ambiente de trabalho, bem como prevenir riscos e danos biológicos decorrentes da exposição contínua à radiação. A utilização dos dosímetros individuais e do monitor padrão possibilita o acompanhamento das doses de radiação recebidas pelos profissionais e das condições de exposição do ambiente radiológico, assegurando maior proteção aos trabalhadores, pacientes e demais usuários da unidade de saúde.

2.3. A contratação mostra-se indispensável para a continuidade regular dos serviços de diagnóstico por imagem realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, considerando que o monitoramento radiológico constitui exigência normativa dos órgãos de fiscalização sanitária e de proteção radiológica. Nesse sentido, a Resolução RDC nº 611/2022 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) estabelece que as exposições ocupacionais devem ser monitoradas e controladas, devendo todo indivíduo ocupacionalmente exposto utilizar dosímetro individual durante sua jornada de trabalho em áreas controladas.

2.4. Dessa forma, a prestação dos serviços de dosimetria radiológica é necessária para assegurar o cumprimento das normas vigentes de radioproteção, garantir a segurança dos profissionais envolvidos nas atividades com radiação ionizante e manter a regularidade do funcionamento dos serviços de Raios-X do Hospital Municipal Mariana Silvéria Furtado.

2.5. A futura contratação está devidamente alinhada ao **Plano de Contratações Anual para 2026**, publicado no dia 07 de abril de 2026, no diário oficial da Assomasul Nº 4.067, item 184.



**MUNICÍPIO  
DE FIGUEIRÓPOLIS DO OESTE**  
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde.  
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 1595.  
Figueirópolis/MS – CEP: 79.428-218  
Telefone: (67) 3274-1209

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**3.1.** A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de monitoração individual e de área por dosimetria de radiação ionizante, incluindo fornecimento, concessão de uso, leitura e emissão de laudos técnicos dos dosímetros destinados aos profissionais ocupacionalmente expostos e ao monitoramento padrão da sala de Raios-X do Hospital Municipal Mariana Silvéria Furtado, Unidade de Pronto Atendimento da Secretaria Municipal de Saúde de Figueirópolis-MS.

**3.2.** A contratação contempla o fornecimento mensal de 03 (três) dosímetros individuais e 01 (um) dosímetro padrão de ambiente, totalizando 36 serviços de monitoração individual e 12 serviços de monitoração padrão durante o período estimado de 12 (doze) meses.

**3.3.** Os dosímetros deverão atender às normas técnicas e regulamentações vigentes aplicáveis à monitoração radiológica ocupacional, especialmente às disposições da Comissão Nacional de Energia Nuclear – CNEN, Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais normas correlatas.

**3.4.** A solução adotada visa assegurar o controle contínuo da exposição ocupacional à radiação ionizante, permitindo o monitoramento das doses recebidas pelos profissionais expostos e das condições de segurança radiológica do ambiente, contribuindo para a proteção dos trabalhadores, pacientes e usuários da unidade de saúde durante todo o ciclo de vida da contratação.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Requisitos técnicos**

**4.1.** A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica para prestação de serviços de monitoração individual e de área por dosimetria de radiação ionizante, observando integralmente as normas expedidas pela CNEN, ANVISA e demais órgãos competentes.

**4.2.** Os dosímetros utilizados permanecerão de propriedade da CONTRATADA, sendo cedidos à CONTRATANTE durante toda a vigência contratual.

**4.3.** Os dosímetros deverão possuir identificação individual por código e nome do usuário monitorado, bem como identificação específica do dosímetro padrão de ambiente.



4.4. A CONTRATADA deverá realizar a leitura, registro e emissão de relatórios mensais das doses de radiação aferidas, em conformidade com as normas vigentes de proteção radiológica.

4.5. Os relatórios deverão conter a identificação individualizada dos usuários monitorados e permanecer disponíveis para consulta e fiscalização durante toda a vigência contratual.

#### **Sustentabilidade**

4.6. A contratação deverá observar, no que couber, os critérios e práticas de sustentabilidade previstos na legislação vigente e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.7. Os materiais e embalagens utilizados na execução dos serviços deverão, preferencialmente, ser acondicionados de forma adequada, utilizando materiais recicláveis e com o menor volume possível, de modo a garantir proteção durante o transporte e armazenamento.

4.8. A CONTRATADA deverá adotar medidas ambientalmente adequadas quanto ao transporte, utilização e descarte dos materiais empregados na execução dos serviços.

#### **Subcontratação**

4.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, em razão da natureza técnica e especializada dos serviços.

#### **Garantia da Contratação**

4.10. Não haverá exigência de garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a baixa complexidade e o reduzido valor estimado da contratação.

#### **Vistoria**

4.11. Não haverá necessidade de realização de vistoria prévia para execução dos serviços, considerando as características do objeto contratado.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

5.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.



5.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua e mensal, mediante fornecimento, recolhimento, leitura, processamento e emissão de relatórios dos dosímetros utilizados.

#### **Quanto aos dosímetros fornecidos pela contratada**

5.3. Os dosímetros fornecidos pela CONTRATADA serão disponibilizados em regime de comodato durante toda a vigência contratual, devendo obedecer rigorosamente às especificações técnicas constantes na proposta da CONTRATADA e às normas aplicáveis da CNEN e ANVISA.

5.4. A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente 03 (três) dosímetros individuais e 01 (um) dosímetro padrão de ambiente.

5.5. Os dosímetros deverão ser entregues devidamente identificados e em perfeitas condições de uso.

5.6. Em caso de irregularidade de funcionamento dos dosímetros decorrente de defeito, vício ou desgaste natural, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição.

5.7. Nos casos de dano, perda ou extravio ocasionados por mau uso, guarda inadequada ou responsabilidade da CONTRATANTE, esta ficará responsável pelo ressarcimento ou reposição do respectivo dosímetro, observadas as condições estabelecidas contratualmente.

#### **Quanto à execução dos serviços**

5.8. Os dosímetros referentes ao primeiro ciclo de monitoramento deverão ser encaminhados pela CONTRATADA em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

5.9. A monitoração dosimétrica será executada mensalmente, mediante remessas sequenciais de dosímetros encaminhadas pela CONTRATADA, observando os ciclos de monitoramento estabelecidos pelas normas aplicáveis da Comissão Nacional de Energia Nuclear – CNEN.

5.10. A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente nova remessa de dosímetros para utilização no ciclo subsequente, em prazo suficiente para evitar interrupção do monitoramento.

5.11. Ao receber a nova remessa mensal, a CONTRATANTE deverá realizar imediatamente a substituição dos dosímetros em utilização pelos novos dosímetros encaminhados para o ciclo subsequente.



**5.12.** Encerrado cada ciclo mensal de monitoramento, a CONTRATANTE deverá providenciar a devolução dos dosímetros utilizados à CONTRATADA para leitura, processamento e emissão dos respectivos relatórios técnicos.

**5.13.** A CONTRATANTE não poderá manter simultaneamente duas remessas mensais de dosímetros sem a devolução da remessa anteriormente utilizada, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e previamente autorizadas pela CONTRATADA.

**5.13.1.** O atraso na devolução dos dosímetros utilizados poderá ocasionar atraso no processamento das leituras, emissão dos relatórios de doses e envio das remessas subsequentes.

**5.13.2.** Nos casos em que os dosímetros não forem devolvidos à CONTRATADA no prazo superior a **90 (noventa) dias**, poderá ocorrer impossibilidade técnica de realização da leitura das doses correspondentes ao período, hipótese em que o relatório poderá registrar ocorrência de “Leitura Impossível (LI)”.

**5.14.** A CONTRATADA deverá realizar a leitura, registro das doses de radiação e emissão dos respectivos relatórios técnicos mensais.

**5.15.** Os relatórios poderão ser disponibilizados por meio eletrônico, mediante correio eletrônico ou sistema próprio da CONTRATADA.

**5.16.** Na ocorrência de doses elevadas ou exposição acidental à radiação ionizante, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE e fornecer orientações técnicas quanto aos procedimentos cabíveis.

**5.17.** As despesas relativas ao envio das remessas regulares de dosímetros e relatórios técnicos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

#### **Local de prestação dos serviços**

**5.18.** Os serviços serão executados junto ao Hospital Municipal Mariana Silvéria Furtado, Unidade de Pronto Atendimento da Secretaria Municipal de Saúde de Figueirão-MS, localizado na Avenida Moisés de Araújo Galvão, nº 1595, Centro, CEP 79428-971, no município de Figueirão-MS.

**5.19.** As entregas, recolhimentos, substituições e demais procedimentos relacionados aos dosímetros deverão ocorrer em dias úteis, durante o horário de expediente administrativo da Prefeitura Municipal, compreendido entre as 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, salvo situações excepcionais previamente autorizadas pela CONTRATANTE.

#### **Rotinas da execução contratual**



**5.20.** A execução contratual observará, no mínimo, as seguintes rotinas:

- 5.20.1.** Entrega mensal dos dosímetros;
- 5.20.2.** Recolhimento dos dosímetros utilizados;
- 5.20.3.** Leitura e processamento das doses radiológicas;
- 5.20.4.** Emissão de relatórios mensais de monitoração;
- 5.20.5.** Emissão de laudos técnicos quando necessário.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

**5.21.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, logísticos, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

**5.22.** A CONTRATADA será responsável pelos custos necessários à execução integral do objeto contratado, inclusive substituições decorrentes de defeito, vício ou desgaste natural dos dosímetros fornecidos em comodato.

**5.23.** Eventual necessidade de ampliação dos quantitativos inicialmente contratados dependerá de prévia análise da Administração e, quando cabível, da formalização de termo aditivo, observados os limites legais previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo as inclusões implementadas preferencialmente na remessa mensal subsequente.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

**5.24.** Não serão necessários procedimentos específicos de transição e finalização contratual, em razão das características do objeto contratado.

#### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

**5.25.** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** 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.

**6.2.** 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.



**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

#### **Fiscalização**

**6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscal**

**6.7.** O fiscal 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.

**6.8.** O fiscal do contrato anotarás 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.

**6.9.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.10.** O fiscal 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.

**6.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.12.** O fiscal 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.



### **Gestor do Contrato**

- 6.13.** O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.14.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.15.** 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.
- 6.16.** 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 ultrapassarem a sua competência.
- 6.17.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.
- 6.18.** 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 art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.19.** 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.
- 6.20.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



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

**7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

**7.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**7.2.1.** Não produzir os resultados acordados;

**7.2.2.** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**7.2.3.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.3.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

**7.4.1.** Envio da remessa mensal de dosímetros dentro dos prazos estipulados em contrato, conforme quantidade solicitada e devidamente identificados, de acordo com esse Termo de Referência.

**7.4.2.** Fornecimento dos relatórios mensais de doses dentro do prazo estipulado em contrato, conforme esse Termo de Referência.

### **Do recebimento**

**7.5.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**7.6.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

**7.7.** 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 a ser paga.

**7.8.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do



objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 7.8.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.8.2.** 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.
- 7.8.3.** 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 7.8.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.8.5.** 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.
- 7.8.6.** O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.9.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
  - 7.9.1.** 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;



- 7.9.2.** Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.9.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.9.4.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.9.5.** 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, de 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.
- 7.9.6.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.10.** 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.
- 7.11.** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos válidos e atualizados:
- 7.11.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
  - 7.11.2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 7.11.3.** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do contratado, de acordo com o objeto;
  - 7.11.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
  - 7.11.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
  - 7.11.6.** Deduções e ou retenções contidas na Nota Fiscal.



## Liquidação

**7.12.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**7.13.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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, de 2021

**7.14.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.14.1.** O prazo de validade;
- 7.14.2.** A data da emissão;
- 7.14.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.14.4.** O período respectivo de execução do contrato;
- 7.14.5.** O valor a pagar; e
- 7.14.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.15.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**7.16.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

**7.17.** Constatando-se, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**7.18.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



7.19. 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.

7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

#### **Prazo de pagamento**

7.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.22. 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 (**Índice Nacional de Preços ao Consumidor**) de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.26. 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.

7.27. 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.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de **DISPENSA** de licitação, na forma **ELETRÔNICA**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da



Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

### **Regime de execução**

**8.2.** O regime de execução dar-se-á por **empreitada por preço global**.

### **Exigências de habilitação**

**8.3.** Para fins de credenciamento, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

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

**8.5. 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>;

**8.6. 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;

**8.7. 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.

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

**8.9. 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



**8.10. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, 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, de 16 de dezembro 1971.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**8.12.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**8.13.** 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.

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

**8.15.** 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, de 1º de maio de 1943;

**8.16.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.17.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.18.** Caso o fornecedor 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.

**8.19.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação técnica**



**MUNICÍPIO  
DE FIGUEIRÃO**  
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde.  
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 1595.  
Figueirão/MS - CEP: 79.428-218  
Telefone: (67) 3274-1209

**8.20.** Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

**8.21.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**8.22.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (Vigilância Sanitária da Secretaria da Saúde Municipal e/ou Estadual, e Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN), em plena validade.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.560,00 (mil, quinhentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

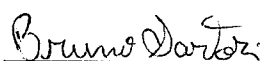
**10.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

<b>Hospital Municipal Mariana Silvéria Furtado</b>		
<b>Dotação</b>	<b>Natureza da Despesa</b>	<b>Fonte Recurso</b>
22	06.001 - 10.302.0010.2120 - 3.3.90.39.00.00	1500.1002000

**10.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Figueirão-MS, 15 de maio de 2026.

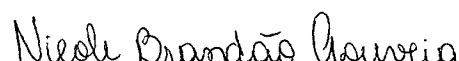
O presente termo de referência foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:



**Bruno Alan Sartori**

Matrícula: 01.294

Cargo: Assistente Administrativo



**Nicole Brandão Gouveia**

Matrícula: 01.297

Cargo: Assistente Administrativo



**MUNICÍPIO  
DE FIGUEIRÃO**  
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde.  
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 1595.  
Figueirão/MS - CEP: 79.428-218  
Telefone: (67) 3274-1209

*Luana Rodrigues Carvalho*

**Luana Rodrigues Carvalho**

Matrícula: 02.464

Cargo: Superintendente do Hospital

Aprovado por:

*Fabricia Daniela Fagundes*

---

**FABRICIA DANIELA FAGUNDES**  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto P/nº. 025, de 06/02/2026.



## **ANEXO 1**

### **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de monitoração individual e de área por dosimetria de radiação ionizante, incluindo fornecimento, concessão de uso, leitura e emissão de laudos técnicos dos dosímetros, destinados aos profissionais ocupacionalmente expostos e ao monitoramento padrão da sala de Raios-X do Hospital Municipal Mariana Silvéria Furtado, Unidade de Pronto Atendimento da Secretaria Municipal de Saúde de Figueirópolis-MS.

#### **1. DA DEFINIÇÃO**

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o documento que apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo, adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

#### **2. OBJETIVOS A ATINGIR**

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços em níveis elevados de qualidade.

#### **3. FORMA DE AVALIAÇÃO**

3.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

3.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato XXX/20XX firmado a partir do Processo nº XXX/20XX e de seus demais anexos.

3.3. Na utilização do referido Instrumento de Medição serão observadas as cláusulas e disposições contidas no Estudo Técnico Preliminar, Gerenciamento de Risco e Termo de Referência – anexos ao edital.

3.4. A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.

3.5. O valor devido a título de pagamento mensal à contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR.



#### 4. SANÇÕES

4.1. A aplicação de índices de desconto do IMR caracteriza-se como instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. A Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

#### 5. INDICADORES

5.1. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo.

<b>INDICADOR 1: PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO</b>	
Finalidade	Cumprimento dos prazos estabelecidos no termo de referência e contrato.
Meta a cumprir	Prestação de serviços de acordo com as necessidades para atendimento da demanda.
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Acompanhamento presencial pelo fiscal de contrato
Periodicidade	Parcelada (informar conforme prazo de entrega do TR)
Mecanismo de cálculo	1% de desconto para cada 1 dia de atraso que impactou no resultado. 0,5% de desconto para cada 1 dia de atraso que não impactou no resultado.

<b>INDICADOR 2: ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>	
Finalidade	Verificação da qualidade da prestação dos serviços.
Meta a cumprir	Prestação de serviços de acordo com as especificações do termo de referência.
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Acompanhamento presencial pelo fiscal de contrato
Periodicidade	Parcelada (informar conforme prazo de entrega do TR)



**MUNICÍPIO  
DE FIGUEIRÓPOLIS DO OESTE**  
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde.  
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 1595.  
Figueirópolis/MS - CEP: 79.428-218  
Telefone: (67) 3274-1209

Mecanismo de cálculo	5% de desconto para situação que não impactou no resultado.
	10% de desconto para situação que causou médio impacto ao resultado.
	30% de desconto para situação que causou grave impacto ao resultado.

## 6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

<b>INDICADOR 1: XXX</b>	
Data da ocorrência:	XXX
Descrição:	XXX
Descontos:	XXX
<b>INDICADOR 2: XXX</b>	
Data da ocorrência:	XXX
Descrição:	XXX
Descontos:	XXX
Total dos descontos:	XXX