



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

9





**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria de Saúde

**2. OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CIRURGIAS OFTAMOLÓGICAS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE, a serem ofertados aos usuários da rede municipal de saúde do Município de Morrinhos/CE, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

2.1. Este objeto será realizado através de **CREDENCIAMENTO**, na forma **ELETRÔNICA, DE ACORDO COM A TABELA SUS**, com fornecimento DEMANDA.

**3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

3.1. O edital de credenciamento ficará vigente por 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do edital, ficando durante este prazo aberta a possibilidade dos interessados se credenciarem.

3.2. A homologação do credenciamento será realizada de forma parcial, de acordo com a apresentação da documentação necessária pelo interessado. A Inexigibilidade de licitação e contratação, somente poderá ser realizada durante o período de vigência do Credenciamento.

3.3. O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

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

**4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. O presente Termo de Referência está fundamentado nos ditames da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal Nº 01/2024.

4.3. O processo em apreço encontra-se previsto no PCA 2025 da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Morrinhos - CE, em conformidade com a nova lei de licitações 14.133/2021.

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

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**6. DAS ESPECIFICAÇÕES E VALOR ESTIMADO**

**Lote único:**

CONSULTAS, SERVIÇOS DE EXAMES E CIRURGIAS OFTALMOLÓGICOS					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	V. UNIT.	V. GLOBAL
01	02.11.06.001-1	BIOMETRIA ULTRASSÔNICA (MONOCULAR)	UNIDADE	R\$ 24,24	R\$ 7.272,00
02	02.11.06.002-0	BIOMICROSCOPIA DE FUNDO DE OLHO	UNIDADE	R\$ 12,34	R\$ 4.936,00
03	02.11.06.005-4	CERATOMETRIA	UNIDADE	R\$ 3,37	R\$ 1.011,00





**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

04	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA - MÉDICO OFTALMOLOGISTA	UNIDADE	R\$ 10,00	R\$ 4.800,00
05	04.05.05.037-2	FACOEMULSIFICAÇÃO/IMPLANTE DE LENTE INTRAOCULAR DOBRÁVEL	UNIDADE	R\$ 771,60	R\$ 231.480,00
06	04.05.05.015-1	IMPLANTE SECUNDÁRIO DE LENTE INTRA-OCULAR-LIO	UNIDADE	R\$ 1.112,83	R\$ 11.128,30
07	04.05.04.013-0	INJEÇÃO RETROBULBAR / PERIBULBAR	UNIDADE	R\$ 22,93	R\$ 229,30
08	04.05.05.016-0	INJEÇÃO SUBCONJUNTIVAL / SUBTENONIANA	UNIDADE	R\$ 8,24	R\$ 123,60
09	02.11.06.012-7	MAPEAMENTO DE RETINA	UNIDADE	R\$ 24,24	R\$ 9.162,72
10	02.11.06.014-3	MICROSCOPIA ESPECULAR DE CÔRNEA	UNIDADE	R\$ 24,24	R\$ 3.636,00
11	02.05.02.002-0	PAQUIMETRIA ULTRASSÔNICA	UNIDADE	R\$ 14,81	R\$ 370,25
12	02.11.06.015-1	POTENCIAL DE ACUIDADE VISUAL	UNIDADE	R\$ 3,37	R\$ 1.348,00
13	02.11.06.025-9	TONOMETRIA	UNIDADE	R\$ 3,37	R\$ 1.348,00
14	02.11.06.026-7	TOPOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE CÔRNEA	UNIDADE	R\$ 24,24	R\$ 606,00
15	04.05.05.036-4	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE PTERIGIO	UNIDADE	R\$ 209,55	R\$ 16.344,90
16	02.05.02.008-9	ULTRASSONOGRRAFIA DO GLOBO OCULAR / ORBITAS (MONOCULAR)	UNIDADE	R\$ 24,20	R\$ 1.210,00
17	04.05.03.013-4	VITRECTOMIA ANTERIOR	UNIDADE	R\$ 381,08	R\$ 5.716,20

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 7.1. Da Qualificação técnica

7.1.1. Os requisitos de qualificação técnica estão estabelecidos no item 4 do ETP, anexo deste Termo de Referência.

### 7.2. Da Subcontratação

7.2.1. Não será admitida subcontratação.

### 7.3. Da Garantia da Contratação

7.3.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### 7.4. Da Previsão de Consórcio

7.4.1. É vedada a participação de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

### 7.5. Da Sustentabilidade

7.5.1. Os requisitos da sustentabilidade estão estabelecidos no item 6 do ETP, anexo deste Termo de Referência.

## 8. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de credenciamento permitindo a habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital.

8.2 Será selecionado fornecedor proponente da melhor oferta, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma:

### 8.2.1. Habilitação jurídica:

a) Do Titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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





- c) 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-enegocios/pt-br/empreendedor/>;
- d) 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;
- e) 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.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 6.2.2. Habilitação fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); g) 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.2.3. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou 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





6.2.4. 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.

**6.2.5. Qualificação Econômico -Financeira:**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos dois últimos exercícios sociais/fiscais, 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;

b.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) As empresas constituídas a menos de um ano: apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.2) Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item b.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

b.3) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

b.4) A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

b.5) Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item b.4 engloba, no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;

*[Handwritten signatures and initials]*





c) Termos de abertura e de encerramento;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o artigo 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018). OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Artigo 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

b.6) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

b.7) A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

b.8) Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que ou igual a um (>1), Solvência Geral (SG), maior que ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que ou igual a um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG =  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

b.8.1) Justificativa da exigência dos índices financeiros (Acórdão 354/2016 -Plenário-TCU| Súmula 289 | Relator: José Mucio Monteiro):

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período;

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que: Resultado da Liquidez Corrente: Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações. Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes. Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso;

c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções. 6.2.5.1 Justifica-se tal exigência, tendo como base





os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende -se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010 -Segunda Câmara-TCU | Relator: Augusto Sherman.

#### 6.2.6 Qualificação Técnica:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de bens entregues, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando a execução do objeto, conforme Termo de Referência. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, CPF e RG, estando às informações sujeitas à conferência pela Agente de Contratação ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

1) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

2) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e /ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

a) Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM).

b) Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária competente.

c) Relação dos profissionais médicos com respectiva inscrição no CRM – Conselho Regional de Medicina, com especialização comprovada em oftalmologia.

#### 6.2.7. Declarações Complementares de Apresentação Obrigatória:

a) Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

b) Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

c) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.





d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

e) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – 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, apresentado em papel timbrado da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou.

## 9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. 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.

## 10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes deste Processo de Credenciamento correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal da Saúde e Ministério da Saúde (SUS).

<b>Dotação Orçamentária</b>	0601.10.302.0011.2056 – Manutenção da Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar
<b>Elemento de Despesas:</b>	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros pessoa jurídica
<b>Fonte de Recursos:</b>	1500000000 Recursos não vinculados de impostos 1600000000 Transferência SUS-Bloco de Manutenção

9.2. Os valores unitários serão baseados na tabela SUS.

9.3. O valor estimado no para atender as despesas referentes ao credenciamento de empresas especializadas em exames de Citopatologia de acordo com a tabela SIGTAP-Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS é de **R\$ 299.922,27 (duzentos e noventa e nove mil, novecentos e vinte e dois reais e vinte e sete centavos)** para o período de 12 (doze) meses.

## 10. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

### 10.1. Quanto à execução:

10.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

10.1.1.1. Os serviços deverão ser executados na Clínica Credenciada e/ou no Hospital Municipal Edward Silveira de Morrinhos;

a) O agendamento dos exames/procedimentos será efetuado exclusivamente pelo Setor de Agendamento da Secretaria de Saúde com autorização do Auditor Médico.

b) Se houver demanda de outros exames/procedimentos a contratada deverá orientar/encaminhar o paciente para retorno em consulta para avaliação do médico do município com o resultado do exame e/ou carta de recomendação do exame(s)/procedimento(s), vedada a consulta ou procedimento sem autorização da Secretaria da Saúde.

c) Será vedada a marcação e o retorno de pacientes diretamente pela contratada. O retorno e marcação dos exames/procedimentos será feita exclusivamente através da Secretaria da Saúde. A empresa não deve aceitar retorno de pacientes diretamente sem autorização da Secretaria da Saúde.

d) Os procedimentos de urgência deverão ser primeiramente comunicados por escrito a Secretaria da Saúde para liberação em até 48 horas.





- e) As solicitações dos exames/procedimentos deverão ser agendadas e respondidas em até 05 dias pela contratada.
- f) A execução dos exames/procedimentos não poderá ser agendada para data superior a 30 dias da data do agendamento.
- g) Os resultados dos exames deverão ser disponibilizados em até 05 dias após a execução.
- h) O quantitativo de profissionais a serem disponibilizados pela contratada deverá ser em número compatível, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, evitando o acúmulo de demanda.
- i) Não serão aceitas pela contratante, sublocações, subempreitada ou terceirização dos serviços pela empresa contratada.
- j) A contratada deverá responsabilizar-se pelo seu pessoal, material, equipamentos e outros itens necessários ao cumprimento do contrato e perfeita execução dos serviços.
- k) Será de responsabilidade da contratada a continuidade no tratamento/condução até a alta, de todos os pacientes, realizando exames complementares ao tratamento somente após autorização do auditor médico da Secretaria Municipal de Saúde. Retornando para a origem após conclusão do tratamento com contra referência.
- l) A contratada deverá emitir mensalmente as Notas Fiscais contendo o número do Empenho correspondente e relatório contendo o nome do paciente, data do procedimento, tipo de exame/procedimento e valor, até o 10º (décimo) dia do mês subseqüente aos exames/procedimentos.

10.2.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

10.2.1. A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, prestados da seguinte forma:

10.2.1.1. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

10.2.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 05 (cinco) dia útil antes do término do prazo do início da execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

### 10.2. Quanto ao recebimento:

10.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

10.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

### 10.3. Liquidação

10.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

10.3.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

10.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;





10.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

10.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.3.6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

10.3.7. 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.

10.3.8. 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.

10.3.9. 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.

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento advindo do objeto do contrato será proveniente dos recursos da SMS e será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data do empenho com a devida apresentação da nota fiscal/fatura/recibo devidamente atestada pelo gestor da contratação.

11.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

11.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

11.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

11.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

11.5. O Município poderá reter o valor referente ao IR e ISS, na forma da Lei.

**11.6. O contratante, na forma prevista em Lei, fará a retenção de 11% (onze por cento) sobre o valor total da nota fiscal para o INSS.**

### 11.7. Forma de pagamento

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





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

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

11.7.3.1. 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.

11.7.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. As obrigações da Contratada estão estabelecidas na minuta do contrato.

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. As obrigações da Contratante estão estabelecidas na minuta do contrato.

## 14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. O órgão ou entidade poderá convocar o contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

14.7. 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.

14.7.1. O fiscal do contrato anotar 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.

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





14.7.3. 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.

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

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

14.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

14.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

14.9. 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.

14.9.1. 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.

14.9.2. 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 máxima àquelas que ultrapassem a sua competência.

14.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico 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.

14.9.4. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

14.10. Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

14.11. 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.

## 15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não será exigida prestação de garantia para esta contratação.

## 16. CONDIÇÕES GERAIS





## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**16.1 A Secretaria da Saúde terá direito a vistoriar as instalações, aparelhos e locais de prestação dos serviços das credenciadas;**

16.2. Sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital e no Contrato, a Secretaria da Saúde a qualquer tempo poderá rescindir o contrato por decisão fundamentada, quando da ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora da credenciada.

### 17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o proponente que, com dolo ou culpa:

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o Credenciamento ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Contratação ou pelo órgão ou entidade demandante do Credenciamento, em sede de diligência;

17.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

17.1.2.1. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o Credenciamento ou prestar declaração falsa.

17.1.5. fraudar o Credenciamento;

17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Credenciamento;

17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos proponentes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A sanção de multa calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato do credenciado, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

17.4.1. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 3% (três por cento) e para o item 17.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato a ser celebrado.

17.4.1.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato a ser celebrado.

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do credenciamento.

17.9.1. A exigência da garantia de que trata o subitem anterior, obedecerá ao disposto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o proponente ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade





**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17.15. O proponente recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

17.16. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

**18. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

ANEXO I- ETP

ANEXO II - MAPA DE RISCO

Morrinhos/CE, 22 de agosto de 2025.

*Ana Kesley Soeiro*

Ana Kesley Soeiro  
Presidente da Comissão de Planejamento

*Lara Kézia Vasconcelos da Silva*

Lara Kézia Vasconcelos da Silva  
Secretária da Comissão de Planejamento

*Ana Cleide Jovino Araújo da Silva*

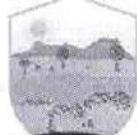
Ana Cleide Jovino Araújo da Silva  
Coordenadora da Comissão de Planejamento

Aprovado:

*Mayrla Keyla da Costa Barroso*

Mayrla Keyla da Costa Barroso  
Secretária de Saúde





## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 2. PROBLEMA RESUMIDO:

Problema de falta de acesso a consultas, exames e cirurgias oftalmológicas de qualidade pela população, o que compromete a saúde ocular e a qualidade de vida dos moradores. A contratação de uma empresa especializada é essencial para atender a demanda e garantir a eficiência do serviço.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENZA CONTRATAÇÃO

Os serviços oftalmológicos ora pretendidos são classificados, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XXVII. Consideram-se serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado, permitindo a comparação entre as propostas apresentadas.

Trata-se de serviços cuja execução é rotineiramente oferecida por empresas especializadas e que possuem especificações técnicas padronizadas, amplamente reconhecidas, o que possibilita a adequada definição do objeto contratual, conferindo segurança e eficiência à Administração Pública.

### UNIDADE REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Saúde

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de serviços especializados em oftalmologia (consultas, exames e cirurgias) desempenham um papel essencial na garantia de atenção integral aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS). É uma abordagem estratégica para garantir procedimentos especializados e a presença de profissionais qualificados, bem como para gerenciar eficientemente os serviços oferecidos.

E proporcionam um cuidado mais abrangente e aumenta o quantitativo de consultas, exames diagnósticos e procedimentos cirúrgicos oftalmológicos, sendo essencial manter um equilíbrio entre a quantidade e a qualidade do atendimento, garantindo sempre a segurança e o bem-estar dos pacientes.

O município de Morrinhos com sede na Macrorregião Norte de Saúde, possui aproximadamente 22.753 mil habitantes, (segundo dados do IBGE - Estimativas de população TCU) em 2022, o município possui 08 unidades básicas de saúde distribuída no território, onde é a principal porta de entrada dos da população, 09 equipes de Saúde da Família ordenadora do cuidado na rede de saúde, 1 unidade de atenção especializadas. Os serviços oftalmológicos estão incluídos no rol de consultas, exames e cirurgias disponibilizados à população morrinhense. A crescente demanda por atendimentos oftalmológicos no Município de Morrinhos/CE, aliada à insuficiência da rede pública local para suprir consultas, exames e procedimentos especializados, justifica a necessidade de





contratação complementar, mediante credenciamento de prestadores habilitados, com estrutura instalada no próprio município.

Há significativa fila de espera por diagnósticos e cirurgias eletivas, especialmente de catarata (facoemulsificação) entre outras, cujos atrasos acarretam agravamento de quadros clínicos, perda da acuidade visual e comprometimento da qualidade de vida da população, notadamente idosos, trabalhadores rurais e pessoas em situação de vulnerabilidade social.

A Constituição Federal, prever de forma expressa a possibilidade de participação de instituições privadas na prestação dos serviços públicos de saúde, ressaltando que deverá ser dada preferência às instituições filantrópicas, sendo este o regramento do Art. 199, § 1º, da CF:

Art. 199. A assistência à saúde é livre à iniciativa privada.

(...)

§ 1º - As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.

Nos termos da Portaria GM/MS nº 1.034, de 5 de maio de 2010, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre a participação complementar das instituições privadas com ou sem fins lucrativos de assistência à saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, observamos as diretrizes necessárias para viabilizar a contratação, de forma complementar, de instituições privadas para a prestação de serviços públicos de saúde. Vejamos:

Art. 2º Quando as disponibilidades forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população de uma determinada área, **o gestor estadual ou municipal poderá complementar a oferta com serviços privados de assistência à saúde**, desde que:

I - comprovada a necessidade de complementação dos serviços públicos de saúde e,

II - haja a impossibilidade de ampliação dos serviços públicos de saúde. **Grifamos**

Ainda conforme citado normativo legal, a participação de entidades filantrópicas deve ser preferencial frente às demais instituições privadas, nos termos do Art. 4º:

Art. 4º O Estado ou o Município deverá, ao recorrer às instituições privadas, dar **preferência às entidades filantrópicas e às sem fins lucrativos**, observado o disposto na legislação vigente. **Grifamos**

Ademais, o credenciamento em questão não irá onerar os cofres públicos, posto que a contratação se dará na forma da capacidade instalada, e com os preços fiéis a **TABELA SIGTAP - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA TABELA DE PROCEDIMENTOS, MEDICAMENTOS E OPM DO SUS**, com valores fixos e estabelecidos nacionalmente, portanto não há que se falar em competitividade capaz de se exigir licitação.





Pelo exposto, solicito que a tramitação deste credenciamento seja providenciada com urgência, em razão da essencialidade do serviço a ser contratado, gerando impacto nos tratamentos de saúde ofertados pela rede pública municipal.

#### 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1. Do procedimento administrativo:

PROCEDIMENTO AUXILIAR, DISPOSTO NO INCISO II DO ART. 79 DA LEI Nº 14.133/2021, PARA FUTURA CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, FUNDAMENTADA NO INCISO IV, DO ART. 74 DA LEI Nº 14.133/2021.

O credenciamento é o procedimento administrativo pelo qual Administração convoca interessados para, segundo condições previamente definidas divulgadas, credenciarem-se como prestadores de serviços ou beneficiários de um negócio futuro a ser ofertado, quando a pluralidade de serviços prestados for indispensável à adequada satisfação do interesse coletivo ou, ainda, quando a quantidade de potenciais interessados for superior à do objeto a ser ofertado e por razões de interesse público a licitação não for recomendada.

O Procedimento Auxiliar de Credenciamento está disposto no inciso I, do art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, ainda assim, em seu parágrafo único, indica que as regras do credenciamento serão definidas em regulamentação própria do ente que o realizar, observado os incisos do parágrafo único.

No caso em epígrafe, o Credenciamento é imprescindível para realização de exames de citopatologia.

Assim, uma vez verificada que está estabelecido condições padronizadas de seleção para credenciamento, possíveis interessados, optamos pela realização do credenciamento, para futura contratação por meio de Inexigibilidade de Licitação prevista no IV do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

##### 4.2. Para que a presente contratação seja efetuada, existem requisitos mínimos para sua satisfação, tais como:

###### 4.2.1. da qualificação técnica

A empresa contratada deverá apresentar documentação que comprove a capacidade técnica para a realização de cirurgias oftalmológicas, incluindo:

- Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM).
- Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária competente.
- Relação dos profissionais médicos com respectiva inscrição no CRM, com especialização comprovada em oftalmologia.
- Atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados, que comprovem a execução prévia de serviços compatíveis em natureza e volume com o objeto da licitação.

###### - Qualificação Econômico-Financeira

A empresa deverá demonstrar capacidade financeira para a execução do contrato, por meio de:

- Balanço patrimonial do último exercício social.
- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial.





- Índices de liquidez e solvência compatíveis com a prestação do serviço, conforme exigências da Lei nº 14.133/2021.

#### - Regularidade Fiscal e Trabalhista

Deverá ser comprovada a regularidade por meio da apresentação de:

- Certidão Negativa de Débitos Tributários Federais, Estaduais e Municipais.
- Certidão de Regularidade do FGTS.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### - Infraestrutura e Operacionalização dos Serviços

A empresa deverá possuir estrutura adequada para a realização dos procedimentos, tais como:

- Unidade clínica ou hospitalar equipada com centro cirúrgico em conformidade com as normas da Anvisa e da Vigilância Sanitária.
  - Capacidade de atendimento conforme a demanda estabelecida pela Secretaria de Saúde.
  - Garantia de transporte adequado para deslocamento de pacientes, se necessário.
  - Sistema informatizado de controle de agendamentos, procedimentos e registros médicos.
- Execução dos Serviços

- Os serviços deverão contemplar procedimentos como cirurgia de catarata, pterígio, entre outros, conforme especificado no Termo de Referência.
- O atendimento será realizado na cidade de Morrinhos/CE, em dias úteis, e em situações excepcionais, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde.
- O serviço será prestado de forma programada, com entrega de relatórios de procedimentos realizados e acompanhamento pós-operatório conforme protocolo clínico.

#### - Conformidade com a Lei nº 14.133/2021

A contratação será realizada em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021, assegurando:

- Competitividade no processo licitatório.
- Transparência na seleção e fiscalização da execução contratual.
- Eficiência e economicidade, com foco na proposta mais vantajosa para a Administração Pública

#### Justificativa para Não Exclusividade a ME/EPP

Considerando a natureza especializada e a complexidade dos serviços a serem contratados, bem como os riscos de fragmentação do objeto, não se recomenda a adoção de exclusividade ou reserva de cota para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme disposto na LC nº 123/2006. A divisão em cotas poderia comprometer a execução eficiente do serviço, gerar divergências de preços e dificultar o controle contratual. Ressalta-se que o certame garantirá o tratamento diferenciado previsto em lei, como a regularidade fiscal apenas exigida para a assinatura do contrato e o desempate ficto.





## 5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Os serviços deverão ser executados na Clínica Credenciada e/ou no Hospital Municipal Edward Silveira de Morrinhos;

- a) O agendamento dos exames/procedimentos será efetuado exclusivamente pelo Setor de Agendamento da Secretaria de Saúde com autorização do Auditor Médico.
- b) Se houver demanda de outros exames/procedimentos a contratada deverá orientar/encaminhar o paciente para retorno em consulta para avaliação do médico do município com o resultado do exame e/ou carta de recomendação do exame(s)/procedimento(s), vedada a consulta ou procedimento sem autorização da Secretaria da Saúde.
- c) Será vedada a marcação e o retorno de pacientes diretamente pela contratada. O retorno e marcação dos exames/procedimentos será feita exclusivamente através da Secretaria da Saúde. A empresa não deve aceitar retorno de pacientes diretamente sem autorização da Secretaria da Saúde.
- d) Os procedimentos de urgência deverão ser primeiramente comunicados por escrito a Secretaria da Saúde para liberação em até 48 horas.
- e) As solicitações dos exames/procedimentos deverão ser agendadas e respondidas em até 05 dias pela contratada.
- f) A execução dos exames/procedimentos não poderá ser agendada para data superior a 30 dias da data do agendamento.
- g) Os resultados dos exames deverão ser disponibilizados em até 05 dias após a execução.
- h) O quantitativo de profissionais a serem disponibilizados pela contratada deverá ser em número compatível, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, evitando o acúmulo de demanda.
- i) Não serão aceitas pela contratante, sublocações, subempreitada ou terceirização dos serviços pela empresa contratada.
- j) A contratada deverá responsabilizar-se pelo seu pessoal, material, equipamentos e outros itens necessários ao cumprimento do contrato e perfeita execução dos serviços.
- k) Será de responsabilidade da contratada a continuidade no tratamento/condução até a alta, de todos os pacientes, realizando exames complementares ao tratamento somente após autorização do auditor médico da Secretaria Municipal de Saúde. Retornando para a origem após conclusão do tratamento com contra referência.
- l) A contratada deverá emitir mensalmente as Notas Fiscais contendo o número do Empenho correspondente e relatório contendo o nome do paciente, data do procedimento, tipo de exame/procedimento e valor, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos exames/procedimentos.

## 5.2. Quanto à execução:

5.2.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

5.2.1.1. A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, prestados da seguinte forma:

5.2.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

5.2.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 05 (cinco) dia útil antes do término do prazo do início da execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

## 6. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

A Constituição Federal estabeleceu, no Art. 170, inciso VI, como um dos princípios da ordem econômica, a defesa do meio ambiente quanto ao impacto ambiental dos serviços e de seus processos de prestação.





Vários outros instrumentos legais orientam no sentido da inclusão de critérios socioambientais nas licitações e contratações públicas, tais como a Lei Nº. 12.187/2009 que instituiu a Política Nacional sobre Mudança de Clima (PNMC), que tem como uma de suas diretrizes o estímulo e o apoio à manutenção e à promoção de padrões sustentáveis de produção e consumo (Art. 5º, XIII), e como um de seus instrumentos a adoção de critérios de preferência nas licitações públicas para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos (Art. 6º, XII).

A Lei Nº. 14.133/2021 estabelece em seu Art. 3º, além dos princípios básicos, a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. A promoção do desenvolvimento nacional sustentável nos serviços executados e fiscalizadas pela Administração Pública não é uma opção, não é uma questão de oportunidade e conveniência, mas uma obrigação trazida na Constituição da República Federativa do Brasil e na legislação infraconstitucional, além de uma questão de ética, de respeito às atuais e futuras gerações.

Assim, a fiscalização da contratação deve estar atenta para verificar se a Contratada atenderá de forma plena os critérios que garantam a sustentabilidade, em especial à destinação de resíduos sólidos provenientes da execução dos serviços objeto da contratação.

De toda forma, a contratada deverá observar as orientações a seguir a fim de evitar impactos oriundos da execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá emitir relatórios e troca de informações em formato eletrônico a fim de evitar o uso de papéis, impressoras, tintas e quaisquer outros meios que repercutem de forma negativa nos critérios de sustentabilidade.

A CONTRATADA deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG, e do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.

Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo Prefeitura Municipal de Morrinhos.

## 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Levando-se em conta as características do objeto e pela natureza dos serviços a serem realizados, entende-se que a melhor solução para a contratação é a execução indireta, tendo em vista que a Prefeitura Municipal de Morrinhos através da Secretaria Municipal de Saúde não detém os meios necessários à concretização para realização dos serviços, e que há meios de definir claramente os aspectos quantitativos do objeto a ser executado.

7.2. Para a contratação em tela foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração. Não foram encontradas soluções diferentes da estipulada neste processo.

## 7.3. Identificação de possíveis fornecedores

7.3.1. Foi realizado também levantamento de mercado para identificação de possíveis fornecedores que atendessem à necessidade da contratação, constatando-se a existência de quantidade suficiente e satisfatória de fornecedores aptos a prestar o serviço a ser contratado.

## 8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O valor estimado é de **R\$ 299.922,27 (duzentos e noventa e nove mil, novecentos e vinte e dois reais, vinte e sete centavos)**.





8.2. Os valores referentes aos exames a serem credenciados são reajustáveis conforme valores unitários constante na Tabela SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS.

Lote 1:

CONSULTAS, SERVIÇOS DE EXAMES E CIRURGIAS OFTALMOLÓGICOS					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	V. UNIT.	V. GLOBAL
01	02.11.06.001-1	BIOMETRIA ULTRASSÔNICA (MONOCULAR)	UNIDADE	R\$ 24,24	R\$ 7.272,00
02	02.11.06.002-0	BIOMICROSCOPIA DE FUNDO DE OLHO	UNIDADE	R\$ 12,34	R\$ 4.936,00
03	02.11.06.005-4	CERATOMETRIA	UNIDADE	R\$ 3,37	R\$ 1.011,00
04	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA - MÉDICO OFTALMOLOGISTA	UNIDADE	R\$ 10,00	R\$ 4.000,00
05	04.05.05.037-2	FACOEMULSIFICAÇÃO/IMPLANTE DE LENTE INTRAOCULAR DOBRÁVEL	UNIDADE	R\$ 771,60	R\$ 231.480,00
06	04.05.05.015-1	IMPLANTE SECUNDÁRIO DE LENTE INTRA-OCULAR-LIO	UNIDADE	R\$ 1.112,83	R\$ 11.128,30
07	04.05.04.013-0	INJEÇÃO RETROBULBAR / PERIBULBAR	UNIDADE	R\$ 22,93	R\$ 229,30
08	04.05.05.016-0	INJEÇÃO SUBCONJUNTIVAL / SUBTENONIANA	UNIDADE	R\$ 8,24	R\$ 123,60
09	02.11.06.012-7	MAPEAMENTO DE RETINA	UNIDADE	R\$ 24,24	R\$ 9.162,72
10	02.11.06.014-3	MICROSCOPIA ESPECULAR DE CórNEA	UNIDADE	R\$ 24,24	R\$ 3.636,00
11	02.05.02.002-0	PAQUIMETRIA ULTRASSÔNICA	UNIDADE	R\$ 14,81	R\$ 370,25
12	02.11.06.015-1	POTENCIAL DE ACUIDADE VISUAL	UNIDADE	R\$ 3,37	R\$ 1.348,00
13	02.11.06.025-9	TONOMETRIA	UNIDADE	R\$ 3,37	R\$ 1.348,00
14	02.11.06.026-7	TOPOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE CórNEA	UNIDADE	R\$ 24,24	R\$ 606,00
15	04.05.05.036-4	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE PTERIGIO	UNIDADE	R\$ 209,55	R\$ 16.344,90
16	02.05.02.008-9	ULTRASSONOGRAFIA DO GLOBO OCULAR / ORBITAS (MONOCULAR)	UNIDADE	R\$ 24,20	R\$ 1.210,00
17	04.05.03.013-4	VITRECTOMIA ANTERIOR	UNIDADE	R\$ 381,08	R\$ 5.716,20

### 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

No caso em questão não será possível o parcelamento da solução, tendo em vista que o parcelamento das atividades poderia comprometer a eficiência e a eficácia da gestão das atividades, podendo gerar:

Descontinuidade das Ações: A falta de uma abordagem unificada pode resultar em inconsistências nas atividades, afetando a experiência dos usuários e comprometendo o impacto social pretendido.

Dificuldades de Coordenação: O parcelamento poderia criar desafios de coordenação e comunicação entre as diferentes entidades, aumentando a burocracia e potencialmente atrasando a execução do objeto.

Diante desses fatores, o parcelamento da solução é desaconselhável para o objeto em questão.

### 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para esta solução não há contratações correlatas nem interdependentes que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

### 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O processo em apreço encontra-se previsto no PCA 2025 da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Morrinhos - CE, em conformidade com a nova lei de licitações 14.133.

### 12. RESULTADOS PRETENDIDOS





**12.1. Resultados Pretendidos com a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Oftalmológicos (consultas, exames e cirurgias) junto à Secretaria de Saúde do Município de Morrinhos/CE.**

#### Melhoria no Diagnóstico e Tratamento

- Realização de cirurgias oftalmológicas de forma ágil e eficiente, promovendo tratamentos mais eficazes para diversas condições oculares.
- Apoio à decisão médica, com acesso a procedimentos de alta qualidade para tratamento adequado dos pacientes.
- Redução de complicações visuais e doenças oculares graves, proporcionando recuperação rápida e melhoria da qualidade de vida dos pacientes.

#### Ampliação do Acesso à Saúde

- Redução da demanda reprimida por cirurgias oftalmológicas, permitindo que os cidadãos tenham acesso a esses serviços essenciais sem longas esperas.
- Garantia de atendimento igualitário, incluindo grupos vulneráveis, como idosos e pessoas com doenças crônicas.
- Facilitação do acesso à consulta, exames e cirurgia, aumentando a cobertura do município e atendendo a um número maior de pacientes.

#### Eficiência na Gestão da Saúde Pública

- Otimização dos recursos municipais, reduzindo os custos com tratamentos tardios e complicações graves em decorrência de doenças não tratadas.
- Redução da superlotação nas unidades de saúde, pois as cirurgias programadas e ágeis evitam o agravamento de casos que demandam intervenções urgentes.
- Integração com outros serviços de saúde, proporcionando um atendimento mais completo e eficiente, com acompanhamento pós-operatório adequado.

#### Qualidade e Segurança nos Serviços Prestados.

- Realização de serviços oftalmológicos com resultados precisos e dentro dos padrões de qualidade estabelecidos, garantindo a segurança dos pacientes.
- Cumprimento das normas de biossegurança, com equipes qualificadas e equipamentos modernos para assegurar a integridade de pacientes e profissionais da saúde.
- Uso de tecnologias de ponta e médicos especializados, garantindo a excelência na execução dos procedimentos.

#### Impacto na Saúde da População

- Prevenção de cegueira e outras condições oculares graves, permitindo o controle e tratamento de doenças oftalmológicas em estágios iniciais.
- Melhoria da qualidade de vida dos munícipes por meio da recuperação da saúde visual, promovendo maior autonomia e bem-estar.
- Aumento da adesão da população aos serviços de saúde, incentivando a procura por atendimento oftalmológico preventivo e curativo.

A contratação desses serviços visa, assim, fortalecer a rede de atenção à saúde oftalmológica, assegurando que as cirurgias oftalmológicas sejam acessíveis, eficientes e de alta qualidade, promovendo a saúde ocular e o bem-estar da população de Morrinhos/CE.

#### 13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS





A Administração Pública deve seguir um conjunto de providências legais, técnicas e operacionais para garantir uma contratação eficiente, transparente e que atenda as necessidades da população.

Abaixo estão as principais etapas e providências a serem adotadas:

1. Planejamento e Justificativa da Contratação Providências:

Diagnóstico da demanda:

- Levantamento do número de pacientes com necessidade de cirurgias oftalmológicas, tipos de procedimentos mais demandados (como catarata, pterígio, etc.) e abrangência populacional.

Justificativa da contratação:

- Demonstração da necessidade do serviço para atender à demanda reprimida e garantir acesso à saúde ocular de qualidade.

Consulta ao orçamento disponível:

- Verificação da capacidade orçamentária do município para custear os serviços cirúrgicos.

Definição do modelo de contratação:

- Avaliação sobre a melhor modalidade de contratação, como o credenciamento, em razão da natureza do serviço e da possibilidade de múltiplos prestadores.

2. Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico Providências:

- Definição do objeto do contrato:

- Detalhar os tipos de cirurgias oftalmológicas a serem ofertadas, critérios de atendimento, e estrutura mínima exigida para a realização dos procedimentos.

Critérios de qualificação técnica:

- Exigir comprovação de experiência prévia, equipe médica qualificada e infraestrutura compatível com procedimentos cirúrgicos.

Exigências sanitárias e ambientais:

- Determinar o cumprimento das normas da ANVISA, vigilância sanitária e demais legislações ambientais aplicáveis.

Prazos e metas:

- Estabelecer prazos para atendimento, número mínimo de consultas, exames e cirurgias mensais e indicadores de qualidade e resolutividade.

Critérios de pagamento:

- Definir valores por procedimento realizado, prazos e formas de pagamento, assegurando economicidade e equilíbrio financeiro.

3. Processo Licitatório ou Credenciamento Providências:

- Escolha da modalidade de contratação:

Credenciamento (quando há vários prestadores disponíveis), favorecendo o aumento da rede de atendimento.

- Licitação, caso se opte por selecionar uma única empresa, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Publicação do edital ou chamamento público:

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*





- Divulgação oficial para garantir ampla concorrência e publicidade.

Análise das propostas e habilitação das empresas:

- Verificação de documentos, experiência, estrutura e equipe técnica.

Assinatura do contrato ou termo de compromisso:

- Formalização da contratação e início da execução dos serviços.

4. Monitoramento e Fiscalização do Contrato Providências:

Acompanhamento da execução dos serviços:

- Verificação da qualidade das cirurgias, cumprimento dos prazos e satisfação dos pacientes.

Fiscalização da conformidade sanitária:

- Inspeções regulares para garantir o cumprimento das normas técnicas e sanitárias.

Gestão de pagamentos:

- Conferência dos relatórios de produção e documentos fiscais antes da liberação dos pagamentos.

Avaliação de desempenho:

- Monitoramento de indicadores, como taxa de sucesso das cirurgias e número de pacientes atendidos, com possibilidade de ajustes contratuais, se necessário.

5. Medidas para Transparência e Controle Social Providências:

- Publicação das informações no Portal da Transparência do município, garantindo o acesso às informações contratuais.

- Acompanhamento pelo Conselho Municipal de Saúde, promovendo o controle social sobre os serviços prestados.

- Disponibilização de canais de Ouvidoria, permitindo que a população registre reclamações, elogios ou denúncias.

Dessa forma, a Administração Municipal de Morrinhos/CE poderá garantir que a contratação da empresa para realização de cirurgias oftalmológicas ocorra com planejamento, legalidade, transparência e qualidade, assegurando um serviço essencial à saúde visual da população

#### 14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação de uma empresa para realizar serviços oftalmológicos (consultas, exames e cirurgias) pode gerar impactos ambientais, principalmente relacionados à gestão de resíduos, consumo de recursos naturais, uso de produtos químicos e consumo de energia.

A seguir, estão os principais impactos e as medidas mitigadoras para minimizá-los:

Geração de Resíduos Sólidos e Biológicos Impactos:

- Produção de resíduos biológicos, como tecidos, sangue e secreções, derivados das cirurgias.

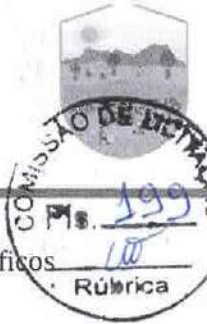
- Descarte de materiais perfurocortantes, como lâminas de bisturi, agulhas e seringas.

- Resíduos relacionados ao uso de materiais descartáveis, como luvas, gazes e ataduras.

Medidas Mitigadoras:

- Implementação de um Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), conforme a RDC nº 222/2018 da ANVISA.





- Separação e armazenamento adequado dos resíduos, utilizando recipientes específicos para cada tipo (biológico, perfurocortante, comum e reciclável).
- Tratamento adequado dos resíduos biológicos e perfurocortantes (autoclavagem ou incineração) antes do descarte final, conforme a legislação ambiental vigente.
- Parceria com empresas especializadas na coleta e destinação correta dos resíduos perigosos.

#### Consumo de Água e Efluentes Líquidos Impactos:

- Consumo elevado de água em processos de limpeza e esterilização de instrumentos e equipamentos.
- Possível contaminação da água devido ao descarte inadequado de efluentes, como substâncias químicas usadas na esterilização ou medicações.

#### Medidas Mitigadoras:

- Uso consciente da água, adotando sistemas de reuso sempre que possível, especialmente em processos de esterilização.
- Tratamento adequado dos efluentes líquidos, evitando o descarte inadequado de substâncias químicas ou medicamentos no sistema de esgoto.
- Preferência por equipamentos de esterilização e limpeza que otimizem o consumo de água.

#### Uso de Produtos Químicos e Emissões Atmosféricas Impactos:

- Emissão de vapores tóxicos provenientes do uso de produtos químicos, como antissépticos e esterilizantes.
- Risco de contaminação do ambiente e do ar devido ao manuseio inadequado de substâncias químicas.

#### Medidas Mitigadoras:

- Utilização de produtos e reagentes menos agressivos ao meio ambiente, sempre que possível.
- Armazenamento adequado de substâncias químicas em locais ventilados e conforme as normas de segurança.
- Capacitação dos profissionais para o manuseio seguro e descarte correto de produtos químicos.
- Instalação de sistemas de ventilação ou cabines de segurança para minimizar a inalação de vapores nocivos.

#### Consumo de Energia Elétrica Impactos:

- Consumo energético elevado devido ao uso de equipamentos médicos, como lâmpadas cirúrgicas, autoclaves e sistemas de esterilização.

#### Medidas Mitigadoras:

- Uso de equipamentos com selo de eficiência energética (Procel ou Energy Star).
- Adoção de lâmpadas LED e sensores de presença para reduzir o consumo de energia.
- Manutenção preventiva dos equipamentos, garantindo seu funcionamento eficiente e evitando desperdício de energia.

#### Impacto no Transporte e Logística Impactos:





- Emissões de CO2 associadas ao transporte de materiais e equipamentos cirúrgicos entre unidades de saúde e hospitais ou clínicas.
- Deslocamento de pacientes e equipes para as unidades de saúde, o que também gera emissões poluentes.

Medidas Mitigadoras:

- Otimização das rotas de transporte, reduzindo distâncias e emissões de poluentes.
- Utilização de veículos mais ecológicos, como elétricos ou híbridos, para transporte de equipamentos e pessoas.
- Planejamento para minimizar deslocamentos desnecessários e otimizar o transporte de materiais e insumos.

Desse modo, a prestação de serviços de oftalmológicos pode gerar impactos ambientais, mas, com medidas mitigadoras eficazes, esses impactos podem ser minimizados. A empresa contratada deve cumprir as normas sanitárias e ambientais vigentes, garantindo um serviço sustentável e responsável, além de contribuir para a preservação ambiental e para a saúde da população de Morrinhos/CE

#### 15. Declaração de Viabilidade

15.1. O presente Estudo Técnico Preliminar, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência e efetividade.

Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento da pretensão contratual.

#### 16. INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

<p><b>Forma de Contratação:</b></p> <p>Credenciamento, procedimento auxiliar das licitações e contratações previsto na Lei 14.133/21 no inciso I do art 78.</p> <p><b>Serviço:</b></p> <p><b>Continuado</b></p> <p>( ) Serviço não continuado</p> <p>(x) Serviço continuado</p> <p><b>Tipo de Serviço</b></p> <p>(X) Serviço Comum</p>
--

#### 18. ANEXOS DO ETP:

ANEXO 1 - TABELA SIGTAP - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA TABELA DE PROCEDIMENTOS, MEDICAMENTOS E OPM DO SUS, de 18/09/2024, acesso no Link: <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>

Morrinhos/CE, 18 de agosto de 2025.

*Ana Kesley Soeiro*  
Ana Kesley Soeiro  
Presidente da Comissão de Planejamento

*[Handwritten signatures]*






**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

*Lara Kézia Vasconcelos da Silva*  
Lara Kézia Vasconcelos da Silva  
Secretária da Comissão de Planejamento

*Ana Cleide Jovino Araújo da Silva*  
Ana Cleide Jovino Araújo da Silva  
Coordenadora da Comissão de Planejamento

Aprovado:

  
Mayrla Keyla da Costa Barroso  
Secretária de Saúde





**ANEXO 1 - JUSTIFICATIVA DE PREÇOS**

1. O valor estimado da contratação foi formado respeitando exigências do artigo do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

2. O valor estimado da contratação foi realizado com base nos seguintes parâmetros:

2.2. O preço dos serviços que serão prestados pelas clínicas credenciadas foram extraídos da tabela de preços **TABELA SIGTAP - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA TABELA DE PROCEDIMENTOS, MEDICAMENTOS E OPM DO SUS**, de 18/09/2024, acesso no **Link: <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>**, devidamente apontados nas planilhas a seguir.

CONSULTAS, SERVIÇOS DE EXAMES E CIRURGIAS OFTALMOLÓGICOS					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	V. UNIT.	V. GLOBAL
01	02.11.06.001-1	BIOMETRIA ULTRASSÔNICA (MONOCULAR)	UNIDADE	R\$ 24,24	R\$ 7.272,00
02	02.11.06.002-0	BIOMICROSCOPIA DE FUNDO DE OLHO	UNIDADE	R\$ 12,34	R\$ 4.936,00
03	02.11.06.005-4	CERATOMETRIA	UNIDADE	R\$ 3,37	R\$ 1.011,00
04	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA - MÉDICO OFTALMOLOGISTA	UNIDADE	R\$ 10,00	R\$ 4.000,00
05	04.05.05.037-2	FACOEMULSIFICAÇÃO, IMPLANTE DE LENTE INTRAOCULAR DOBRÁVEL	UNIDADE	R\$ 771,60	R\$ 231.480,00
06	04.05.05.015-1	IMPLANTE SECUNDÁRIO DE LENTE INTRA-OCULAR-LÍO	UNIDADE	R\$ 1.112,83	R\$ 11.128,30
07	04.05.04.013-0	INJEÇÃO RETROBULBAR / PERIBULBAR	UNIDADE	R\$ 22,93	R\$ 229,30
08	04.05.05.016-0	INJEÇÃO SUBCONJUTIVAL / SUBTENONIANA	UNIDADE	R\$ 8,24	R\$ 123,60
09	02.11.06.012-7	MAPEAMENTO DE RETINA	UNIDADE	R\$ 24,24	R\$ 9.162,72
10	02.11.06.014-3	MICROSCOPIA ESPECULAR DE CÔRNEA	UNIDADE	R\$ 24,24	R\$ 3.636,00
11	02.05.02.002-0	PAQUIMETRIA ULTRASSÔNICA	UNIDADE	R\$ 14,81	R\$ 370,25
12	02.11.06.015-1	POTENCIAL DE ACUIDADE VISUAL	UNIDADE	R\$ 3,37	R\$ 1.348,00
13	02.11.06.025-9	TONOMETRIA	UNIDADE	R\$ 3,37	R\$ 1.348,00
14	02.11.06.026-7	TOPOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE CÔRNEA	UNIDADE	R\$ 24,24	R\$ 606,00
15	04.05.05.036-4	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE PTERIGIO	UNIDADE	R\$ 209,55	R\$ 16.344,90
16	02.05.02.008-9	ULTRASSONOGRAFIA DO GLOBO OCULAR / ORBITAS (MONOCULAR)	UNIDADE	R\$ 24,20	R\$ 1.210,00
17	04.05.03.013-4	VITRECTOMIA ANTERIOR	UNIDADE	R\$ 381,08	R\$ 5.716,20

3. Assim, afirmo que me responsabilizo pelo levantamento dos preços de acordo com a descrição correta dos itens e conforme tabelas oficiais utilizadas.

*Maria Adriana Freitas Souza*

**Maria Adriana Freitas Souza**  
Coordenadora da Compras





**MAPA DE RISCOS**

**OBJETO:** CHAMAMENTO PÚBLICO E RESPECTIVO CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OFTAMOLÓGICOS JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.

1. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
<b>ETAPA:</b>	<b>FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA</b>		
<b>RISCO:</b>	Especificação deficiente da demanda		
<b>DANO:</b>	Contratação e execução deficiente do objeto ou não realização.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, quantidade, valores e prazos adequados		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Havendo erro, devolver correção e/ou complementação das informações		
<b>RESPONSÁVEL</b>	SETOR REQUISITANTE		
<b>ETAPA:</b> CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO			
<b>RISCO:</b>	Descumprimento de formalidade legal		
<b>DANO:</b>	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
<b>ETAPA:</b> 1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES			
<b>RISCO:</b>	Estudos preliminares deficientes		
<b>DANO:</b>	Credenciamento fracassado, deserto ou contratação e execução deficiente		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 41º do Decreto Municipal nº 01/2024		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		
<b>RESPONSÁVEL</b>	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
2. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO			
<b>ETAPA:</b> 2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA			
<b>RISCO:</b>	Falha na elaboração Termo de Referência		
<b>DANO:</b>	Credenciamento fracassado, deserta ou contratação e execução deficiente		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Elaborar lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 48 do Decreto Municipal nº 01/2024		
<b>RESPONSÁVEL</b>	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
<b>ETAPA:</b> 2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA			
<b>RISCO:</b>	Descumprimento de formalidade legal		
<b>DANO:</b>	Ausência da aprovação do Termo de Referência		

*Handwritten initials and signatures on the right side of the table.*





**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do Termo de Referência		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Encaminhar ao requerente e à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	SETOR FINANCEIRO, GABINETE DA SECRETÁRIA E EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
<b>3. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE LICITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR</b>			
<b>ETAPA:</b>	<b>3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR</b>		
<b>RISCO:</b>	Descumprimento de formalidade legal		
<b>DANO:</b>	Ausência de autorização superior para licitar		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Baixo
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	GABINETE DA SECRETÁRIA		
<b>ETAPA:</b>	<b>3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO</b>		
<b>RISCO:</b>	Solicitações de esclarecimento, restrição da competitividade, impugnação do edital		
<b>DANO:</b>	Retardamento, anulação ou revogação da licitação		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades inseridos no processo pelo setor requisitante do órgão. Adotar editais padrões elaborados pela Equipe de Licitações do Município. Verificação da conformidade do processo pela assessoria jurídica.		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações do órgão.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	COORDENADORIA JURÍDICA		
<b>ETAPA:</b>	<b>3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURÍDICO</b>		
<b>RISCO:</b>	Descumprimento de formalidade legal		
<b>DANO:</b>	Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Médio
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	COORDENADORIA JURÍDICA E GABINETE DA SECRETÁRIA		
<b>ETAPA:</b>	<b>3.4. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO</b>		
<b>RISCO:</b>	Descumprimento de formalidade legal		
<b>DANO:</b>	Ausência de designação formal da Agente de Contratação/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Baixo
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento.		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Providenciar o ato de designação da Agente de Contratação/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	PREFEITO DO MUNICÍPIO		
<b>ETAPA:</b>	<b>3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.</b>		
<b>RISCO:</b>	Descumprimento de formalidade legal.		
<b>DANO:</b>	Ausência de publicação do edital e consequente anulação do processo		





**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>		Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação do edital" pelo setor de publicações da Central de Licitações do Município.			
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.			
<b>RESPONSÁVEL</b>	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.			
<b>ETAPA:</b>	<b>3.6. PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO</b>			
<b>RISCO:</b>	Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.			
<b>DANO:</b>	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.			
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>		Muito Provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.			
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.			
<b>RESPONSÁVEL</b>	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO OU RESPONSÁVEL TÉCNICO E COORDENADORIA JURÍDICA DA SECRETARIA			
<b>ETAPA:</b>	<b>3.7. RATIFICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO</b>			
<b>RISCO:</b>	Adjudicação/Homologação para empresa que não cumpriu os requisitos de habilitação e contratação			
<b>DANO:</b>	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.			
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>		Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou Projeto básico e edital foram plenamente atendidos por todos os solicitantes			
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.			
<b>RESPONSÁVEL</b>	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /COORDENADORIA JURÍDICA DA SECRETARIA			

**MATRIZ DE RISCO**

**PROBABILIDADE**

- 90% PRATICAMENTE CERTO
- 70% MUITO PROVÁVEL
- 50% PROVÁVEL
- 30% POUCO PROVÁVEL
- 10% RARO

			3.6	
			3.2	
	3.1; 3.4;	3.3	1.1; 1.2; 1.3; 2.1; 2.2; 3.5; 3.7	

**IMPACTO**

- MUITO BAIXO
- BAIXO
- MÉDIO
- ALTO

MUITO ALTO

Legenda:

RISCO BAIXO

*Handwritten signatures and initials*





 RISCO MÉDIO  
RISCO ALTO

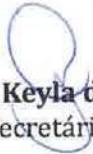
Morrinhos/CE, 18 de agosto de 2025.

*Ana Kesley Soeiro*  
Ana Kesley Soeiro  
Presidente da Comissão de Planejamento

*Lara Kézia Vasconcelos da Silva*  
Lara Kézia Vasconcelos da Silva  
Secretária da Comissão de Planejamento

*Ana Cleide Jovino Araújo da Silva*  
Ana Cleide Jovino Araújo da Silva  
Coordenadora da Comissão de Planejamento

Aprovado:

  
Mayrla Keyla da Costa Barroso  
Secretária de Saúde

