



TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. DO OBJETO, DOS QUANTITATIVOS E PRAZOS.

- 1.2. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação emergencial de serviços de exames de imagem e análises laboratoriais conforme tabela anexo para o Fundo Municipal de Saúde, com dispensa de licitação fundamentada no art. 75, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. Para estimativa do valor prévio da contratação, foram utilizados valores da tabela SUS ajustados ao mercado regional. O valor total estimado para a contratação emergencial dos serviços de exames de imagem e laboratoriais, pelo prazo de 6 meses.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da assinatura do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.

2.2. A necessidade da contratação emergencial é justificada pela urgência no atendimento das demandas de saúde da população, especialmente em situações de urgência e emergência que requerem diagnósticos rápidos e precisos. A oferta contínua e ágil desses serviços é essencial para garantir a qualidade da assistência prestada pelo Fundo Municipal de Saúde.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se especificada no item 6 do Estudo Técnico Preliminar.

4. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. EXIGÊNCIA DA GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

5.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, conforme os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Garantir que a contratada disponha de toda a infraestrutura necessária para a realização dos exames, assegurando suporte logístico e administrativo durante a execução dos serviços.

6.2. Formalizar a contratação por meio de contrato de prestação de serviços, detalhando as condições de trabalho, os parâmetros de qualidade exigidos e as responsabilidades de cada parte.

6.3. Monitorar a execução do contrato, assegurando que os serviços sejam realizados conforme o Termo de Referência, com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

6.4. Disponibilizar as informações necessárias para que a contratada atenda plenamente as demandas de exames de imagem e laboratoriais solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Site: www.colinasdosul.go.gov.br

MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL (CNPJ sob o n. 25.105.255/0001-40)

End.: Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000.

CONTATO: (62) 3486-1117



7.1. Fornecer os serviços de exames de imagem e análises laboratoriais com a qualidade e precisão exigidas, utilizando equipamentos devidamente calibrados e tecnologia atualizada.

7.2. Garantir que os profissionais responsáveis pela realização dos exames possuam qualificação técnica e registro regular nos conselhos de classe aplicáveis, bem como experiência comprovada na execução dos procedimentos.

7.3. Assegurar o cumprimento rigoroso dos prazos e atender prontamente às solicitações emergenciais, adaptando-se às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

7.4. Seguir todas as normas sanitárias e de biossegurança, zelando pela saúde e segurança de pacientes e profissionais envolvidos, além de respeitar a confidencialidade das informações médicas.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Local e horário de execução dos serviços:

Os serviços de exames de imagem e análises laboratoriais serão realizados em local previamente definido pela Secretaria Municipal de Saúde, no município de Colinas do Sul - GO, conforme demanda e agendamento prévio, atendendo aos critérios de urgência e às necessidades da população.

8.2. Descrição da Prestação dos Serviços:

- a) Realizar exames de imagem (radiografia, ultrassonografia, tomografia e ressonância magnética) e laboratoriais (hematologia, bioquímica, imunologia, entre outros) com precisão e qualidade, seguindo os protocolos e exigências da Secretaria.
- b) Garantir a emissão de laudos diagnósticos dentro dos prazos estabelecidos, permitindo uma rápida definição de condutas médicas.
- c) Implementar um sistema de controle e registro das solicitações e resultados dos exames, assegurando a rastreabilidade e a organização das informações clínicas.
- d) Participar de reuniões periódicas com representantes da Secretaria Municipal de Saúde para alinhar a execução dos serviços, discutir ajustes necessários e buscar a melhoria contínua da prestação dos serviços.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.4. O contrato ou instrumento equivalente 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;
- 9.5. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 9.6. 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;
- 9.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante a empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;



- 9.8. 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;
- 9.9. **Fiscalização**
- 9.9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- 9.9.2. Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução do contrato, o servidor designado pela Administração.
- 9.10. **Fiscalização técnica**
- 9.10.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 9.10.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 9.10.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 9.10.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 9.10.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 9.10.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 9.11. **Fiscalização administrativa**
- 9.11.1. O fiscal 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 9.11.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 9.12. **Gestão do contrato**
- 9.12.1. Fica responsável pela gestão do contrato o servidor pela Administração do Município de Colinas do Sul.
- 9.12.2. 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, se necessário, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

- 9.12.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);
- 9.12.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);
- 9.12.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);
- 9.12.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);
- 9.12.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);
- 9.12.8. 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.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 10.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
 - 10.1.1. Não produzir os resultados acordados;
 - 10.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 10.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
 - 10.1.4. O pagamento somente será feito se houver êxito na execução do objeto da prestação de serviço, e pagos na proporção Ad exitum no percentual de 20% referente aos valores ressarcidos de alguma forma aos cofres do município.

10.2. Recebimento

- 10.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente por servidor devidamente nomeado para tanto, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);



10.3. Liquidação

- 10.3.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) prazo de validade;*
 - b) data da emissão;*
 - c) dados do contrato e do órgão contratante;*
 - d) valor a pagar; e*
 - e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*
- 10.3.2. 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;
- 10.3.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- 10.3.4. 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;
- 10.3.5. 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;
- 10.3.6. 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.
- 10.3.7. 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 fiscal.

10.4. Prazo de pagamento

- 10.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias contados da liquidação da nota fiscal ou de outro equivalente.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado mensalmente, conforme a execução dos serviços prestados, em conta bancária do contratado, de acordo com as atividades realizadas no mês.

11.2. O valor mensal será proporcional ao volume de exames realizados, conforme os valores unitários definidos na tabela de preços, com pagamentos mensais realizados até o 5º dia útil de cada mês, condicionado à comprovação da execução regular dos serviços contratados e ao cumprimento das condições previstas neste Termo de Referência.

11.3. Serão considerados como data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

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

11.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais previstos na legislação vigente.



11.6. 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.

12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da Proposta

12.1.1.1O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de Licitação fundamentada no art. 75º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativas da Secretária Municipal de Saúde que serão definidas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

a. Exigências de habilitação

i. Habilitação jurídica

1. **CI (RG) e CPF (MF)** do (s) sócio (s);
2. **Registro no Conselho ou Ordem Profissional que fiscaliza a profissão** (para Profissionais Liberais).
3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
4. **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>;
5. **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;
6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

ii. Habilitação fiscal, Social e Trabalhista

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



3. *Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*
4. *Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;*
5. *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;*
6. *Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.*
7. *Comprovante de regularidade com o Conselho ou Ordem Profissional que fiscaliza a profissão.*

iii. Habilitação técnica

1. *Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;*
2. *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;*
3. *Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;*
4. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;*
5. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada;*
6. *O interessado 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;*
7. *Declaração que não emprega menor em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.*

iv. Habilitação Econômico-Financeira

- 13 *Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.*

Site: www.colinasdosul.go.gov.br

MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL (CNPJ sob o n. 25.105.255/0001-40)

End.: Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000.

CONTATO: (62) 3486-1117



14 *No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.*

15 *Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, emitido por contador registrado no Conselho de Contabilidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, ou por seu Contrato Social atualizado ou seu Registro perante a Junta Comercial.*

i. Habilitação de Pessoa Física

- 1. CI (RG) e CPF (MF).*
- 2. Registro no Conselho ou Ordem Profissional que fiscaliza a profissão;*
- 3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade onde a empresa licitante tem a sua sede;*
- 4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade onde a licitante tem sua sede;*
- 5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;*
- 6. Prova de regularidade junto ao TST (Tribunal Superior do Trabalho) com a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;*
- 7. Certidão de Regularidade perante o Conselho ou Ordem Profissional que fiscaliza a profissão;*
- 8. Currículo que demonstre a experiência do profissional, a formação e os conhecimentos.*
- 9. Comprovantes de Endereço.*
- 10. Comprovante de Inscrição no NIS/PIS.*

12.1.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

Consulta Nacional de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

12.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de

Site: www.colinasdosul.go.gov.br

MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL (CNPJ sob o n. 25.105.255/0001-40)

End.: Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000.

CONTATO: (62) 3486-1117



ESTADO DE GOIAS
MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL
GESTÃO 2025/2028

contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

- 12.1.4 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do **Fundo Municipal de Saúde** para o ano em exercício, conforme transferido expedida pelo Departamento Contábil.

Município de Colinas do Sul– GO, aos 16 de Janeiro de 2025.

LETÍCIA PAULINO DA SILVA
Secretária de Saúde

Site: www.colinasdosul.go.gov.br

MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL (CNPJ sob o n. 25.105.255/0001-40)
End.: Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000.
CONTATO: (62) 3486-1117



LOTE01 – EXAMES LABORATORIAIS

Item	Especificação	Und	Qtd
1	EXAME DIVERSOS	SRV	60
2	ACIDO FÓLICO	SRV	36
3	ACIDO URICO	SRV	75
4	ALBUMINA	SRV	15
5	AMILASE	SRV	60
6	ANEMIA FALCIFORME	SRV	6
7	ANTIESTREPTOLISINA (ASO,ASLO)	SRV	30
8	ANTI-HBSAG	SRV	68
9	ANTI-INSULINA	SRV	9
10	ANT-TPO	SRV	9
11	COOMBS INDIRETO – ANTICORPOS IRREGULARES PESQUISA	SRV	6
12	BETA-HCG QUANTITATIVO	SRV	45
13	CORTISOL	SRV	9
14	BILIRRUBINAS	SRV	180
15	CORTISOL LIVRE	SRV	9
16	BIÓPSIA SIMPLES	SRV	9
17	CORTISOL SALIVAR	SRV	9
18	CREATININA	SRV	180
19	CULTURA + ANTIBIOGRAMA	SRV	75
20	D DIMERO	SRV	18
21	CALCIO	SRV	60
22	DENGUE NS1	SRV	60
23	EAS	SRV	180



24	EPF	SRV	90
25	FAN HEP-2 IFI	SRV	30
26	FATOR REUMATOIDE	SRV	30
27	FERRITINA	SRV	75
28	FERRITINA SÉRICA	SRV	75
29	FERRO	SRV	90
30	FERRO SÉRICO	SRV	90
31	FOSFATASE ALCALINA	SRV	180
32	FÓSFORO S	SRV	45
33	CHAGAS	SRV	6
34	FÓSFORO U	SRV	45
35	FSH HORMONIO FOLÍCULO ESTIMULANTE	SRV	30
36	CITOLOGIA HORMONAL SIMPLES	SRV	15
37	GAMA-GT, GAMA-GLUTAMIL TRANSFERASE	SRV	180
38	CK-MB	SRV	6
39	GLICOSE JEJUM	SRV	240
40	COLORO	SRV	45
41	GRUPU SANGUINIO E FATOR RH (ABO)	SRV	45
42	HCV - ANTI	SRV	30
43	HEMOGLOBINA	SRV	30
44	HEMOGLOBINA GLICADA	SRV	60
45	HEMOGRAMA	SRV	390
46	HEPATITE B: ANTI-HBS EIE	SRV	9
47	HEPATITE B: HBSAG EIE	SRV	9
48	COOMBS DIRETO	SRV	6
49	HEPATITE C: ANTI-HCV EIE	SRV	9
50	HIDROXIVITAMINA D - S	SRV	45



51	HIV 1 E 2 ANTICORPOS	SRV	45
52	IGE TOTAL	SRV	18
53	INSULINA	SRV	90
54	LATEX	SRV	36
55	LEISHMANIOSE ANTICORPOS IGG (TOTAL)	SRV	60
56	LEISHMANIOSE ANTICORPOS IGM	SRV	60
57	LH, HORMONIO LUTEOTROFICO	SRV	30
58	LIPASE	SRV	30
59	LIPIDOGRAMA OU PERFIL LIPIDICO	SRV	180
60	LÍTIO	SRV	30
61	MACHADO GUERREIRO	SRV	30
62	MAGNÉSIO	SRV	90
63	PARASITOLOGICO (EPF) 1 AMOSTRA	SRV	60
64	PCR PROTEÍNA C REATIVA QUANTITATIVA ALTA SENSIBILIDADE	SRV	105
65	POTÁSSIO	SRV	90
66	PROTEINURIA DE 24 HORAS	SRV	18
67	PROVA DE FUNÇÃO HEPATICA	SRV	60
68	PSA LIVRE/TOTAL	SRV	120
69	SANGUE OCULTO MONOCLONAL	SRV	75
70	SELÊNIO	SRV	30
71	SÓDIO	SRV	120
72	T3 LIVRE	SRV	60
73	T4 LIVRE	SRV	105
74	T4 TOTAL	SRV	105
75	TESTE RAPIDO DENGUE IGG	SRV	60
76	TESTE RAPIDO DENGUE IGM	SRV	60



ESTADO DE GOIAS
MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL
GESTÃO 2025/2028

77	TESTOSTERONA	SRV	9
78	TOXOPLASMOSE IGG	SRV	9
79	TOXOPLASMOSE IGM	SRV	9
80	TRANSAMINASE (ALT/TGO)	SRV	180
81	TRANSAMINASE (ALT/TGP)	SRV	180
82	TRANSFERRINA	SRV	60
83	TSH ULTRA SENSÍVEL	SRV	45
84	TSH, HORMONIO TIREOESTIMULANTE.	SRV	45
85	TTPA	SRV	15
86	URÉIA	SRV	210
87	UROCULTURA, CONTAGEM DE COLONIAS E ANTIBIOGRAMA.	SRV	75
88	VDRL	SRV	45
89	VHS	SRV	36
90	VITAMINA D	SRV	45
91	VITAMINA B12	SRV	60
92	ZINCO	SRV	30

Site: www.colinasdosul.go.gov.br

MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL (CNPJ sob o n. 25.105.255/0001-40)

End.: Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000.

CONTATO: (62) 3486-1117



LOTE02 – EXAMES DE IMAGEM

Item	Especificação	Und	Qtd
1	ABDOME SUPERIOR	SRV	15
2	ABDOME INFERIOR FEM E MASC	SRV	15
3	ABDOME TOTAL	SRV	15
4	APARELHO URINARIO	SRV	15
5	ANTEBRAÇO	SRV	15
6	AXILA	SRV	9
7	BOLSA TESTICULAR	SRV	15
8	BOLSA TESTICULAR COM DOPPLER	SRV	9
9	BRAÇO	SRV	15
10	COTOVELO	SRV	9
11	COXA	SRV	9
12	JOELHO	SRV	9
13	MAMA	SRV	15
14	MAO	SRV	9
15	OMBRO	SRV	15
16	PAREDE ABDOMINAL	SRV	15
17	PÉ	SRV	9
18	PERNA	SRV	9
19	PESCOÇO	SRV	9
20	PRÓSTATA	SRV	15
21	PRÓSTATA TR	SRV	15
22	PUNHO	SRV	9
23	PAAF MAMA (POR NODULO)	SRV	9



24	PAAF TIREOIDE (POR NODULO)	SRV	9
25	QUADRIL	SRV	9
26	REGIAO INGUINAL	SRV	15
27	TIREOIDE	SRV	15
28	TIREOIDE COM DOPPLER	SRV	15
29	TRANSVAGINAL	SRV	24
30	TRANVAGINAL COM DOPPLER	SRV	15
31	OBSTÉTRICA	SRV	24
32	OBSTÉTRICA 1º TRIM TV	SRV	15
33	MORFOLOGICA	SRV	9
34	OBST. GESTAÇÃO MULTIPLA (CADA FETO)	SRV	1
35	OBSTETRICA COM DOPPLER	SRV	6
36	OBST. GEST. MULT. COM DOPPLER	SRV	1
37	DOPPLER ATERIAL MI E MS	SRV	24
38	DOPPLER VENOSO MI E MS	SRV	24
39	DOPPLER CAROTIDAS	SRV	15
40	DOPPLER ORG. EST.	SRV	9
41	MAMOGRAFIA	SRV	15
42	ECG	SRV	14
43	EEG COM MAPEAMENTO	SRV	6
44	EEG	SRV	9
45	MAPA 24H	SRV	9
46	HOLTER 24H	SRV	9
47	ESPIROMETRIA	SRV	6
48	RX GERAL (TODOS DA CLINICA)	SRV	60
49	ABDOME TOTAL	SRV	15
50	ABDOME INFERIOR/PELVE/BACIA	SRV	9



ESTADO DE GOIAS
MUNICIPIO DE COLINAS DO SUL
GESTÃO 2025/2028

51	ABDOME SUPERIOR	SRV	15
52	APARELHO URINARIO	SRV	9
53	COLUNA CERVICAL	SRV	15
54	COLUNA TORACICA	SRV	15
55	COLUNA LOMBAR	SRV	15
56	CRANIO	SRV	15
57	MASTOIDES	SRV	9
58	FACE OU SEIOS DA FACE	SRV	9
59	PESCOÇO	SRV	6
60	TORAX	SRV	15
61	ARTICULAÇÃO OMBRO/PUNHO ETC	SRV	15
62	CONTRASTE	SRV	15
63	ENDOSCOPIA (SEM BIOPSIA)	SRV	9
64	BIOPSIA ENDOSCOPIA (ATÉ 2 FRAGMENTOS)	SRV	9
65	AUDIOMETRIA	SRV	6
66	TESTE DA ORELHINHA	SRV	6
67	TESTE DA LINGUINHA	SRV	6

Site: www.colinasdosul.go.gov.br

MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL (CNPJ sob o n. 25.105.255/0001-40)

End.: Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000.

CONTATO: (62) 3486-1117