



TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo Nº 20252207001)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto – Contratação de empresa especializada em serviço de conserto de **MÁQUINA DE RAIOS-X** para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Colônia Leopoldina/AL, nos termos das especificações abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Na estimativa, uma vez que os itens não ultrapassaram o valor de **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação é exclusiva para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, nos termos do art. 4º da Lei 14.133/2021, art. 48 inciso I, da Lei 147/2014, conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Reparo e instalação equipamento de Raios-X 100 MA 90KV.	SERVIÇO	1	R\$ 8.600,00	R\$ 8.600,00

1.3. O prazo de vigência da contratação será até **31 de dezembro de 2025**, contados da emissão da ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

FUNDAMENTO LEGAL

A presente dispensa de licitação tem sua fundamentação legal no inciso II, do artigo 75 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 consolidada, conforme a seguir:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para a contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)**, no caso de outros serviços e compras; - (atualizado pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024).

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde de Colônia Leopoldina/AL vem, por meio deste, justificar a necessidade de contratação de empresa especializada para o conserto da máquina de raio-x pertencente à rede municipal de saúde, atualmente inoperante em razão de defeito técnico.

A referida máquina é fundamental para a realização de exames de imagem, essenciais para o diagnóstico de diversas enfermidades, atendendo a grande parte da população do município. A paralisação do equipamento tem comprometido significativamente o atendimento aos pacientes, gerando atrasos nos diagnósticos e sobrecarregando outras unidades de saúde.



Considerando a urgência da situação e a natureza técnica e especializada do serviço, torna-se imprescindível a contratação de empresa devidamente habilitada, que possua experiência comprovada na manutenção e reparo de equipamentos radiológicos, garantindo a retomada dos serviços com segurança e eficiência.

Dessa forma, a contratação visa assegurar a continuidade dos atendimentos médicos e o pleno funcionamento dos serviços públicos de saúde, em conformidade com o interesse público e a promoção do bem-estar da população local.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DOS IMPACTOS AMBIENTAIS.

3.1. Os requisitos necessários à contratação com vistas ao atendimento da necessidade encontram-se conforme os ditames da lei, não havendo em nenhum momento especificações demasiadas.

3.2. A contratação deverá ser realizada após processo licitatório, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 02, de 30 de janeiro de 2024.

3.3. Recomenda-se que o licitante fabricante e/ou fornecedor atenda aos critérios de sustentabilidade ambiental:

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

Garantia da contratação:

3.4. Não haverá exigência da garantia da contratação por não haver riscos que comprometa a futura execução e que venha a obrigar a contratada a inadimplir com o compromisso.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega:

4.1. O objeto, deverá ser executado, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**, na sede da secretaria solicitante ou em local a ser determinado pela administração, o qual constará na ordem de fornecimento/empenho.

4.2 Os serviços deverão seguir as normas em vigência.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente.

5.3. As comunicações entre o órgão 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.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



5.5. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da 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.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.7. O fiscal do contrato acompanhará a entrega dos bens, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhará ao gestor de contrato, para ratificação;

5.8. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

5.9. O fiscal 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;

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

5.11. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

5.12. 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;

5.13. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

5.14. O fiscal do contrato comunicará o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

5.15. O fiscal do contrato participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial, de que trata o Decreto Municipal nº 02, de 30 de janeiro de 2024; e

5.16. Auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o Decreto Municipal nº 02, de 30 DE janeiro de 2024;

5.17. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamento e termos aditivos, e acompanhamento de garantias;

5.18. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
COLÔNIA
LEOPOLDINA
Governando com o povo

5.19. O fiscal do contrato examinará a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar o estabelecido em ato normativo da Secretaria Municipal de Controle Interno;

5.20. O fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

5.21. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal do contrato;

5.22. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

5.23. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, 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;

5.24. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

5.25. 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

5.26. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o Decreto Municipal nº 02, de 30 de janeiro de 2024;

5.27. O gestor do contrato coordenará a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

5.28. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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;

5.29. 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;

5.30. O recebimento definitivo ficará a cargo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.



6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO DO OBJETO

Recebimento do Objeto

6.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

6.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

6.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até quinze dias, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.8. 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) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.9. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
COLÔNIA
LEOPOLDINA
Governando com o povo

6.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.11. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

Prazo de pagamento

6.16. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa

6.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária IGP-M.

Forma de pagamento

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

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

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

6.21. 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.



7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento **pelo menor preço**.

7.2. Exigências de habilitação

7.3. Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

7.4. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual (Requerimento de Empresário).

7.5. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial. No caso de alterações será admitido o Estatuto ou o Contrato Social consolidado e aditivos posteriores, se houver

7.6. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.7. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ/MF**, expedido pela Receita Federal.

7.8. Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

7.9. Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal.

7.10. Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante.

7.11. Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante;

7.12. Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS** – **CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

Qualificação Econômico-Financeira

7.13. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo Distribuidor da sede da Licitante;

Qualificação Técnica.

7.14. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

7.15. Documentos que comprovem que a empresa tem permissão para fornecimento de munições, tal como, registro no Exército.

8. Sanções

8.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto no artigo 156 Lei Federal nº 14.133/2021 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência. E ainda será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

8.1.1. Em caso de possível atraso na entrega do objeto por fato superveniente a vontade da Contratada, a Contratada deverá solicitar, por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por igual período, ou seja, por no máximo mais 1 dia útil. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor do (s) item (nos) solicitado (s), por dia de atraso na entrega do objeto, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e multa prevista no Edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é **R\$ 8.600,00 (oito mil e seiscentos reais)**, conforme levantamentos realizados.

9.2. O custo real será apresentado na proposta da licitante vencedora.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme descrito abaixo:

0550 - **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** 03.0550.10.301.0001.6001 - **MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** 3390.39.00.00.00.0000 - 1500.10.020 - **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

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



11. DO ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

11.1. Foi dispensada a elaboração do estudo técnico para a aquisição do objeto em comento, por se tratar de aquisição fundamentada no art. 75 da Lei 14.133/2021, por se enquadrar nos limites dos incisos I e II da referida Lei.

11.2. Tal dispositivo foi regulamentado através do Decreto Municipal 02 de 30 de janeiro de 2024, que no seu art. 54 assim dispõe:

Art. 54. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

I - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, independentemente da forma de contratação;

II - dispensas de licitação previstas nos incisos, I, II, VII e VIII, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021;

12. Equipe de Planejamento

Deisiane Eudes Lucas

Flavia Maria Ribeiro

Matheus Bezerra Moreira Alves

Colônia Leopoldina/AL, 07 de agosto de 2025.

Matheus Bezerra Moreira Alves
Secretário Municipal de Saúde

Aprovo o Termo de Referência elaborado
pela Secretaria de Infraestrutura, aos 07 de
agosto de 2025.

Alexandre Gilberto Sobreira
Prefeito

