

CHAMAMENTO PÚBLICO

PARA APRESENTAÇÃO DE ORÇAMENTO ADICIONAL PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura Municipal de Ipirá, Bahia, convoca os interessados, com base na Lei nº 14.133/2021, para apresentação de Cotações de Preços adicionais no prazo de **3 (três) dias úteis** com vistas **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE UM EQUIPAMENTO CR DIGITALIZADOR E UMA IMPRESSORA ESPECÍFICA PARA MAMOGRAFIA, INCLUINDO SERVIÇO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E REPOSIÇÃO DE PEÇAS DOS EQUIPAMENTOS LOCADOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IPIRÁ-BA,** conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Qtde.
1	Impressora Dry Laser com as seguintes características: Sistema laser de impressão de filmes radiológicos a seco para uso em mamografia e demais modalidades médicas. Carregamento dos filmes a luz do dia em magazine com capacidade entre 100 a 125 filmes; Resolução máxima de 50 microns para mamografia e de 100 microns para demais modalidades médicas; Capacidade de impressão mínima de 160 filmes por hora no tamanho 35 x 43 cm. Resolução de impressão de no mínimo 508 dpi; Resolução output de contraste de no mínimo 14 bits; 01 gavetas com capacidade de trabalhar com 03 tamanhos de filmes simultaneamente carregados no equipamento; Controle automático da densidade do filme; Conexão com equipamentos de CR ou outras modalidades através do protocolo DICOM 3.0 com ou sem a necessidade de acessórios externos (print server) para conversão do sinal ao padrão DICOM 3.0; Alimentação elétrica 110 V/60 Hz ou 220 V/60 Hz; Nobreak compatível com o sistema. Observação: As especificações técnicas são as mínimas necessárias, equipamentos com capacidades superiores também serão aceitos	MÊS	08
2	Sistema de Digitalização de Imagens Radiográficas convencionais efetuado em equipamentos de mamografia e Raio-x. Digitalização de imagens com possibilidade de resolução de 6 pixels/mm em modo padrão, e 12pixels/mm em alta resolução para todos os tamanhos de cassetes; Capacidade de processamento mínimo de 60 chassis no tamanho 35x43cm. Escala	MÊS	08

de tons de cinza mínima de 12 bits (4096 tons); Reconhecimento automático do tamanho e tipo do cassete, assim como associar a imagem adquirida ao paciente; Estação de cadastramento de pacientes e manipulação de imagens dotados de conexão DICOM 3.0 com as seguintes características: Monitor (LCD) de no mínimo 21 polegadas; Memória local de no mínimo 4 GB; Disco rígido (HD) local de pelo menos 1 TB; Leitor óptico de barras e/ou por radiofrequência ou sensores para identificação dos chassis; Armazenamento em disco local (HD) de no mínimo 2.000 imagens. Efetuar de modo automático o enegrecimento de borda da imagem digitalizada que não recebeu radiação; Configuração pelo usuário dos protocolos de processamento por região anatômica de estudo; Marcação das imagens com figuras ou palavras pré-gravadas; Inserção de texto livre na imagem (Anotações); Reversão ou rotação de imagem (cima para baixo ou direita pra esquerda); Alteração do brilho e contraste das imagens; Visualização em tela cheia independente do monitor a ser utilizado; Função para aceitar/rejeitar imagem; Possuir algoritmo de compressões de imagens DICOM sem perda da qualidade da imagem; Zoom de regiões de interesse; Algoritmos de redução de ruído para remoção por softwares de granulação devido a discrepâncias de radiação na imagem adquirida; Filtro para remoção de gradeamento (Efeito Moiré); Serviço DICOM 3.0, Storage SCU para imagens brutas (raw data) e pós-processadas; Serviço DICOM 3.0 Print SCU para impressão; Possibilidade de disponibilizar imagens para no mínimo 04 (quatro) estações de visualização simultâneas. Serviço DICOM 3.0 Worklist Management SCU para recebimento de informações do sistema de informação radiológica (RIS) e hospitalar (HIS); Sistema completo com LAN Fast Ethernet; Formatar a impressão com até 04 imagens de resolução diagnóstica na mesma película de filme; Placas de fósforo (cassetes) disponíveis no tamanho 18x24 cm, 24x30 cm; Cassetes para o digitalizador: 04 (quatro) chassis com placa de fósforo tamanho 18x24cm para Mamografia ou tamanhos similares; 02 (dois) chassis com placa de fósforo tamanho 24x30cm para Mamografia ou tamanhos similares; Assistência técnica localizada no estado da Bahia;

	<p>Nobreak compatível com aparelho ofertado de no mínimo 3 kVa. Treinamento no local dos técnicos de radiografia para o uso do sistema de digitalização. Garantia do Equipamento: 12 (doze) meses; Apresentar registro na ANVISA</p>		
--	--	--	--

As empresas interessadas deverão enviar a proposta através do e-mail: compras@ipira.ba.gov.br, ou entregar presencialmente no Setor de Compras do Município, respeitando o prazo estabelecido.

Juntamente com a cotação solicitamos que sejam encaminhadas de forma atualizada os seguintes documentos:

- Documentos relativos à Habilitação Jurídica (Contrato Social Consolidado ou todas as respectivas alterações, documentos dos sócios e Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ);
- Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista – Certidão de Regularidade Municipal, Fazenda Estadual e Fazenda Federal, Certificado de Regularidade relativa com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, e certidões CEIS e CNEP;

Ipirá - BA, 27 de ABRIL de 2026.

Prefeitura Municipal de Ipirá
Secretaria de Administração
Nilzete Rosário dos Santos Almeida
Gerente do Deptº de Compras

Nilzete Rosário dos Santos Almeida
SETOR DE COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

Orgão responsável: Secretaria Municipal de Saúde

1- DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de um equipamento CR digitalizador e uma impressora específica para mamografia, incluindo serviço técnico de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças dos equipamentos locados, visando atender as necessidades da secretaria de saúde do município de Ipirá-Ba.

1.2. Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo termo de referência por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O presente termo de referência tem como base legal a Lei 14.133/2021, especificadamente seus artigos 72, incisos I a VIII, bem como 75, inciso II c/c com o Decreto nº 296/2023.

1.4. Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: *“Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica.”*

1.5. No presente caso, a dispensa de licitação torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros;

1.6. A contratação, via dispensa de licitação, em razão do montante total e da apresentação da proposta mais vantajosa, dentro dos valores usuais, torna-se menos custosa economicamente e pragmaticamente do que a realização do

processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

1.7 Por se tratar de uma prestação de um serviço de baixa complexidade, no qual existe a possibilidade de aferição dos padrões de desempenho e qualidade pretendidos mediante as informações contidas neste termo de referência, **entendemos pela desnecessidade do estudo técnico preliminar e análise de riscos.**

2 – DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Ipirá-BA, no cumprimento de sua missão institucional de garantir o acesso à saúde de qualidade à população, vem por meio deste justificar a necessidade da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de um equipamento CR digitalizador e uma impressora específica para mamografia, incluindo serviço técnico de manutenção preventiva e corretiva, bem como a reposição de peças dos equipamentos locados, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ipirá-Ba.

O referido serviço é de natureza essencial, tendo em vista que os exames de mamografia são fundamentais para o rastreamento, diagnóstico precoce e acompanhamento de doenças mamárias, especialmente o câncer de mama, cuja detecção em estágios iniciais aumenta significativamente as chances de tratamento eficaz e redução da mortalidade.

A aquisição dos equipamentos em regime de locação, com suporte técnico incluso, se justifica pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de imagem médica no município, garantindo que a população usuária do SUS tenha acesso regular e seguro aos exames, sem interrupções decorrentes de falhas técnicas, manutenção inadequada ou obsolescência de equipamentos.

Além disso, a contratação no formato proposto proporciona uma solução mais ágil, econômica e eficiente, uma vez que inclui:

- Manutenção preventiva e corretiva, reduzindo riscos de paralisações;
- Reposição imediata de peças, garantindo a funcionalidade contínua dos equipamentos;
- Atualização tecnológica, com equipamentos compatíveis com as diretrizes da ANVISA e exigências dos órgãos de controle;
- Eliminação de custos com aquisição direta e com gestão de manutenção por parte do município.

Considerando a inexistência, no momento, desses equipamentos no acervo patrimonial da Secretaria de Saúde, bem como a demanda crescente pelos exames mamográficos e a importância de assegurar cobertura integral às ações de prevenção do câncer de mama, conclui-se que a locação dos referidos equipamentos é estratégica, urgente e necessária para o pleno funcionamento das atividades assistenciais da saúde municipal.

Dessa forma, justifica-se a presente contratação, nos termos da legislação vigente, para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos de saúde oferecidos à população de Ipirá-BA.

3 – ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	<p>SISTEMA DE DIGITALIZAÇÃO DE IMAGENS RADIOGRÁFICAS (CR) MONOCASSETE, COMPOSTO DE:</p> <p>Sistema de Digitalização de Imagens Radiográficas convencionais efetuado em equipamentos de mamografia e Raio-x. Digitalização de imagens com possibilidade de resolução de 6 pixels/mm em modo padrão, e 12pixels/mm em alta resolução para todos os tamanhos de cassetes; Capacidade de processamento mínimo de 60 chassis no tamanho 35x43cm. Escala de tons de cinza mínima de 12 bits (4096 tons); Reconhecimento automático do tamanho e tipo do cassete, assim como associar a imagem adquirida ao paciente; Estação de cadastramento de pacientes e manipulação de imagens dotados de conexão DICOM 3.0 com as seguintes características: Monitor (LCD) de no mínimo 21 polegadas; Memória local de no mínimo 4 GB; Disco rígido (HD) local de pelo menos 1 TB; Leitor óptico de barras e/ou por radiofrequência ou sensores para identificação dos chassis; Armazenamento em disco local (HD) de no mínimo 2.000 imagens. Efetuar de modo automático o</p>	MÊS	08		

	<p>enegrecimento de borda da imagem digitalizada que não recebeu radiação; Configuração pelo usuário dos protocolos de processamento por região anatômica de estudo; Marcação das imagens com figuras ou palavras pré-gravadas; Inserção de texto livre na imagem (Anotações); Reversão ou rotação de imagem (cima para baixo ou direita pra esquerda); Alteração do brilho e contraste das imagens; Visualização em tela cheia independente do monitor a ser utilizado; Função para aceitar/rejeitar imagem; Possuir algoritmo de compressões de imagens DICOM sem perda da qualidade da imagem; Zoom de regiões de interesse; Algoritmos de redução de ruído para remoção por softwares de granulação devido a discrepâncias de radiação na imagem adquirida; Filtro para remoção de gradeamento (Efeito Moiré); Serviço DICOM 3.0, Storage SCU para imagens brutas (raw data) e pós-processadas; Serviço DICOM 3.0 Print SCU para impressão; Possibilidade de disponibilizar imagens para no mínimo 04 (quatro) estações de visualização simultâneas. Serviço DICOM 3.0 Worklist Management SCU para recebimento de informações do sistema de informação radiológica (RIS) e hospitalar (HIS); Sistema completo com LAN Fast Ethernet; Formatar a impressão com até 04 imagens de resolução diagnóstica na mesma película de filme; Placas de fósforo (cassetes) disponíveis no tamanho 18x24 cm, 24x30 cm; Cassetes para o digitalizador: 04 (quatro) chassis com placa de fósforo tamanho 18x24cm para Mamografia ou tamanhos similares; 02 (dois) chassis com placa de fósforo tamanho 24x30cm para Mamografia ou tamanhos similares; Assistência técnica localizada no estado da Bahia; Nobreak compatível com aparelho ofertado de no mínimo 3 kVa. Treinamento no local dos técnicos de radiografia para o uso do sistema de digitalização. Garantia do Equipamento: 12 (doze) meses; Apresentar registro na ANVISA</p>				
02	<p>Impressora Dry Laser com as seguintes características: Sistema laser de impressão de filmes radiológicos a seco para uso em mamografia e demais modalidades médicas. Carregamento dos filmes a luz do dia em magazine com capacidade entre 100 a 125 filmes; Resolução máxima de 50 microns para mamografia e de 100 microns para demais modalidades médicas; Capacidade de impressão mínima de 160 filmes por hora no tamanho 35 x 43 cm. Resolução de impressão de no mínimo 508 dpi; Resolução output de contraste de no mínimo 14 bits; 01 gavetas com capacidade de trabalhar com 03 tamanhos de filmes simultaneamente carregados no equipamento; Controle automático da densidade do filme; Conexão com equipamentos de CR ou outras modalidades através do protocolo DICOM 3.0 com ou sem a necessidade de acessórios externos (print server) para conversão do sinal ao padrão DICOM 3.0; Alimentação elétrica 110 V/60 Hz ou 220 V/60 Hz; Nobreak compatível com o sistema. Observação: As especificações técnicas são as mínimas necessárias, equipamentos com capacidades superiores também serão aceitos.</p>	MÊS	08		

Valor Estimado:					A COTAR
-----------------	--	--	--	--	------------

No que diz respeito à **RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR**, bem como o valor da contratação, em atendimento ao disposto no artigo 72, VI da Lei 14.133/2021, a justificativa será elaborada após a conclusão da pesquisa de preços. A seleção do fornecedor levará em consideração a empresa do ramo da atividade relacionada ao objeto da pretensão contratual, que atenda aos requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária. A escolha será fundamentada na proposta mais vantajosa para a Administração, com base no critério de julgamento do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Para definição do quantitativo, foram considerados o levantamento da demanda existente na rede municipal de saúde, especialmente quanto à realização de exames de mamografia, bem como a necessidade de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de diagnóstico por imagem. A estimativa levou em conta a capacidade operacional dos equipamentos a serem locados (CR digitalizador e impressora específica para mamografia), a frequência de utilização, além da necessidade de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, visando atender de forma adequada às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ipirá-BA.

4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DA PRESTAÇÃO

4.1. A prestação do serviço contratado será realizada por execução indireta.

4.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: Os equipamentos locados ficarão à disposição do município pelo prazo de 08 (oito) meses, as manutenções preventivas e corretivas acontecerão periodicamente com a presença de um Técnico Responsável, assim como as situações emergenciais que por ventura houverem, no Hospital Municipal de Ipirá Dr. Delorme Martins da Silva – Estrada do Feijão, BA-052, Km 86, Ipirá - BA, CEP: 44600-000.

4.3. A CONTRATADA deverá prestar os serviços utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução, conforme ordem de solicitação emitida pela Secretaria Solicitante.

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de um equipamento CR digitalizador e uma impressora específica para mamografia, incluindo serviço técnico de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças dos equipamentos locados, visando atender as necessidades da secretaria de saúde do município de Ipirá-Ba, com o objetivo de manter a devida assistência à população usuária, necessários à continuidade da solução das necessidades nas dependências da administração municipal.

5.2. A contratação em tela visa dar continuidade às atividades da Administração Pública, em suas atribuições finalísticas, cabendo o prazo da prestação do serviço ser mediante as necessidades apresentadas pela Administração Pública.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Projeto/Atividade: 4062 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO HOSPITAL MUNICIPAL

Elemento Despesa: 33903000 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1 O prazo de execução deverá ser de 08 (oito) meses, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 08 (oito) meses, podendo ocorrer a



prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107. da Lei nº 14.133/2021.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta

Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador;

9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. No que diz respeito a RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VI da Lei 14.133/2021, justifica-se por

se tratar de empresa do ramo da atividade do objeto de pretensão contratual, que preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, além de ter ofertado a proposta mais vantajosa para a Administração, em razão do critério de julgamento ser o MENOR PREÇO POR GLOBAL.

9.2. Foram realizadas pesquisas de preços, tendo a empresa XXXX, inscrita no CNPJ nº XXXX, apresentado o menor preço, bem como toda documentação pertinente, que comprova o preenchimento dos requisitos de habilitação e qualificação mínima, ou seja, documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, atendendo ao artigo 72, incisos V e VI da Lei Federal 14.133/2021.

10 - DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS:

10.1. No que diz respeito a justificativa de preços, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VII da Lei 14.133/2021, foram realizadas pesquisas de preço, que seguem em anexo, atendendo ao preceito do artigo 23 da Lei Federal 14.133/2021, onde foi encontrado o preço compatível com o mercado, sendo considerado justo para esta Administração.

10.2. Considerando que o menor valor orçado para contratação, é de R\$ XXXX (XXXX), abaixo de **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, limite estabelecido no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, e Decreto nº 11.871/2023, e que não houve contratações anteriores que ultrapassem o referido limite, justifica-se a contratação direta através de dispensa de licitação, uma vez que é menos oneroso do que a realização de certame licitatório.

11- MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. 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;

11.2. 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;

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

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

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

11.6. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pela servidora Deliane Silva Santos de Oliveira, Tecnóloga em Radiologia CRTR: 00100N, dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

11.7. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

11.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

11.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato

nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

11.12. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.14. O gestor do contrato, será a servidora Olívia Moraes da Silva, matrícula 14775, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

11.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

11.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

12 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

12.1.1. não produzir os resultados acordados,

12.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

12.2. Os serviços serão recebidos, no prazo de até 10 (dez) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

12.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

12.5. Para efeito de recebimento, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato poderá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de

serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.7. O recebimento também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

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

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

12.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 10 (dez) dias, contados do recebimento, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

12.10.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

12.13. 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

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

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

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

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

12.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.18. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em

licitação/ contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.19. 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.

12.20. 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.

12.21. 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.

12.22. 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

12.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias do mês subsequente a prestação do serviço, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

12.24. 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 INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumido) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

12.27.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

12.27.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

12.27.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

12.27.3.1. 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.

12.28. 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.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.1.3. O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o produto com avarias ou defeitos;

13.1.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

13.1.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

13.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

13.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.1.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13.1.12 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas;

13.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

14.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

14.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

15 - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Município de Ipirá-Ba reserva-se no direito de impugnar a prestação de serviços, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal 296/2023.

16.3. Fica eleito o foro da Comarca de Ipirá-Ba como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Raquel Carvalho O. Reis
Assistente de Dept. I
Dec. Nº: 045/06.01.2025

Raquel Carvalho Oliveira Reis
Assistente de Departamento I

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Ipirá-Ba, 20 de março de 2026.

Jucinei Miranda C. da Silva
Sec. de Saúde Dec. 06
PMI-BA 02.01.2025

Jucinei Cerqueira Miranda da Silva
Secretária Municipal de Saúde