



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Aplicação Legal: Artigo 2º, V da Lei 14.133/2021 - Prestação de serviços.

Área Requisitante	Responsável
Atenção Primária – Núcleo de Saúde Bucal	Eliana Pereira da Silva

1.1 Base Legal

- 1.1.1** A fundamentação jurídica desta contratação se encontra fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021; no Decreto Municipal 14.464/2024; na Lei Ordinária Municipal 9.184/2024 e demais legislações aplicáveis.
- 1.1.2** Considerando o disposto na Lei Ordinária Municipal nº 9.184 de 19 de novembro de 2024, por tratar-se de contratação habitual, a qual não se enquadra em nenhum dos incisos do artigo 3º da referida Lei, e embasada também no artigo 4º, esta unidade requisitante dispensou a elaboração do **Estudo Técnico Preliminar**, assim como da **Análise de Riscos**.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 2.1** Contratação de empresa para prestação de serviços de radiografia panorâmica digital, destinados à Secretaria de Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Código	Quant.	Unidade	Descrição
01	2.10.16.0003-4	2.250	S	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE IMAGEM - RADIOGRAFIA PANORÂMICA

- 2.2** O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 14133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.
- 2.3** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração. (artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

3 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Necessidade da Contratação

A presente demanda justifica-se pela necessidade imediata e ininterrupta da oferta de exames de radiografia panorâmica digital aos usuários do SUS, indispensáveis ao diagnóstico, planejamento e acompanhamento de tratamentos odontológicos realizados na Atenção Primária, Secundária e Terciária do município de Marília.

O Município não possui contrato vigente para a realização de radiografias panorâmicas digitais, uma vez que o contrato anterior foi extinto em 12 de fevereiro de 2026. Além disso, o saldo contratual do referido contrato foi integralmente esgotado, impossibilitando a execução do objeto contratado. Em virtude disso, não é possível a celebração de termo aditivo, pois o limite máximo de prorrogação já foi atingido. Destaca-se que o contrato anterior, apesar de extinto após a vigência da Lei nº 14.133/2021, estava regido pelas normas da legislação anterior, não sendo possível aplicar as



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

novas disposições legais retroativamente.

A interrupção da oferta desse serviço impacta diretamente o acesso da população a tratamentos odontológicos resolutivos, tais como exodontias complexas, cirurgias, endodontias, próteses e demais procedimentos que dependem obrigatoriamente de exame radiográfico panorâmico para sua adequada indicação e execução.

Ressalta-se que a ausência desse serviço compromete o princípio da integralidade da atenção à saúde, gera represamento de demandas, atrasos em tratamentos e prejuízo direto à assistência prestada à população.

Dessa forma, faz-se necessária nova contratação com caráter de urgência, garantindo a continuidade do serviço, sem desassistência aos usuários, observando-se critérios técnicos e operacionais compatíveis com a realidade do município e com a necessidade de início rápido da execução contratual.

3.2 Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA)

Não houve previsão em plano de contratação anual uma vez que a Prefeitura de Marília ainda não elaborou o referido plano para o exercício de 2026. Ainda assim, a estimativa de valor foi considerada na previsão da LOA 2026

3.3 Justificativa da quantidade solicitada:

O levantamento do quantitativo foi feito de acordo com as notas fiscais emitidas para pagamento do serviço no exercício de 2025, estimando-se um acréscimo de demanda em 25% (vinte e cinco por cento) conforme tabela abaixo:

Mês de referência	Número da nota fiscal de serviços	Quantidade de radiografias
Dezembro	835	128
Novembro	831	148
Outubro	828	174
Setembro	825	156
Agosto	822	151
Julho	818	163
Junho	815	149
Maio	810	139
Abril	806	77
Abril	805	90
Março	801	141
Fevereiro	798	148
Janeiro	795	135
Total 2025		1.799
Previsão para 2026	Acréscimo de 25%	2.250

3.4 Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

Esta Licitação será realizada por item.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

Justificativa: Este processo contempla somente um item; desta forma, a licitação por item é a solução mais adequada para atender as necessidades do serviço com excelência.

3.5 Participação de Microempresas e Empresas de pequeno porte

Caso o item se enquadre, deverá ainda ser respeitado o tratamento diferenciado a ser dado a ME e EPP, quanto a item exclusivo destinados a este específico nicho de fornecedores, conforme prevê o inciso I, do art. 48, da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Descrição da solução como um todo

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de radiologia panorâmica odontológica, visando subsidiar o diagnóstico, o planejamento terapêutico e o acompanhamento clínico dos usuários da rede pública municipal de saúde bucal.

A qualidade da imagem radiográfica constitui elemento essencial para a precisão diagnóstica e para o adequado planejamento do atendimento odontológico. Imagens com melhor resolução proporcionam maior confiabilidade na identificação de alterações anatômicas e patológicas, contribuindo para a correta classificação de risco, definição de prioridade de atendimento e escolha da conduta clínica mais apropriada.

A resolução em radiografia refere-se à capacidade da imagem de apresentar detalhes nítidos e distinguir estruturas anatômicas pequenas e adjacentes. Destacam-se dois aspectos fundamentais: Resolução espacial: capacidade de diferenciar estruturas muito próximas entre si, evidenciando detalhes finos e Resolução de contraste: capacidade de distinguir tecidos com densidades semelhantes, permitindo a identificação de alterações sutis.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 O serviço objeto deste Termo de Referência deve obedecer aos seguintes critérios e estarem de acordo com as especificações descritas neste Termo.

5.1.1 A prestação dos serviços deverá ocorrer integralmente no município de Marília, a fim de não comprometer o acesso e a continuidade do atendimento.

5.1.1.1 Será permitida a participação de empresas sediadas em outros municípios, desde que disponibilizem a estrutura adequada para a realização dos exames no município de Marília, em até 30 dias a partir do recebimento da OS (Ordem de serviço), vedada, em qualquer hipótese, a realização dos serviços fora deste município.

5.1.1.2 Justifica-se a necessidade dos exames serem realizados no Município de Marília em razão da necessidade de deslocamento intermunicipal inviabilizaria o acesso de pacientes hipossuficientes, aumentando o absenteísmo e comprometendo a continuidade dos tratamentos odontológicos, a subfrota da Secretaria Municipal de Saúde não possui disponibilidade para realizar o transporte de pacientes para exames de Raio-X em outros municípios sem prejuízo a outros serviços essenciais, o deslocamento geraria custos adicionais desproporcionais ao erário, incluindo gastos com combustível, manutenção de veículos, alimentação e pagamento de diárias a motoristas e com a realização do exame no Município evita-se a exposição do usuário a esperas prolongadas e viagens exaustivas para a realização de um procedimento de rápida execução, garantindo a dignidade e a adesão ao tratamento

5.1.2 Os exames serão agendados pelo Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- 5.1.3** Paulo - SIRESP. Para tanto a CONTRATADA deverá disponibilizar vagas no sistema para o agendamento conforme fluxo Secretaria da Saúde.
- 5.1.4** No ato do exame do usuário, a CONTRATADA deverá fornecer materiais e equipamentos de segurança, de acordo com a legislação vigente.
- 5.1.5** O resultado do exame deverá ser disponibilizado tanto em arquivo digital/eletrônico quanto impresso.
- 5.1.6** O arquivo digital/eletrônico deverá apresentar uma imagem nítida e estar disponível através de sistema informatizado ou plataforma própria para acesso dos profissionais autorizados, das unidades de saúde requisitantes e dos fiscais de contrato por meio de login e senha, respeitando a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 5.1.7** O sistema informatizado ou plataforma própria deverá permitir a identificação, no mínimo, das seguintes informações: nome completo do paciente; data de realização do exame; tipo de exame executado; imagem radiográfica correspondente; nome da unidade requisitante (UBS/USF).
- 5.1.8** O resultado impresso deverá apresentar uma imagem legível e satisfatória, refletindo o estado atual e real dos elementos dentais do paciente.
- 5.1.9** O documento impresso e arquivo digital/eletrônico deverão conter: nome completo do paciente, data da realização do exame, tipo de exame executado, assinatura e número do CRO do cirurgião-dentista responsável. Além disso, o exame deverá ser enviado dentro de um envelope lacrado, contendo a identificação do usuário e da Unidade Requisitante.
- 5.1.10** Para garantir a qualidade diagnóstica necessária, o licitante deverá dispor de equipamento de radiografia panorâmica odontológica que opera com parâmetros técnicos compatíveis com padrões atuais de qualidade diagnóstica, permitindo a obtenção de imagens com adequada resolução, contraste e definição das estruturas anatômicas, assegurando qualidade diagnóstica para o atendimento odontológico, ou seja, apresentar parâmetros técnicos que assegurem qualidade de imagem compatível com as boas práticas e normas técnicas aplicáveis.

5.2 Subcontratação

- 5.2.1** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento da CONTRATANTE.
- 5.2.2** Justifica-se a negativa da subcontratação pelas razões que seguem:
- 5.2.2.1** Nem mesmo parte do contrato poderia ser subcontratada, pois estaria dificultando a fiscalização e gestão do contrato por impossibilidade de existência de relação jurídica direta entre Administração e Subcontratada;
- 5.2.2.2** Daria oportunidade para licitantes não qualificados participarem do certame com intuito prévio de terceirizar a execução do objeto;
- 5.2.2.3** Levaria à abertura para intermediação de negócios, encareceria os custos da contratação, podendo refletir em prejuízo aos cofres públicos.

5.3 Da Proposta

- 5.3.1** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de encerramento para entrega das propostas iniciais.
- 5.3.2** O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta considerando quantitativos inferiores aos previstos para contratação.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

5.4 Das Garantias

5.4.1 Garantia da Proposta

5.4.1.1 Não haverá exigência de garantia da proposta.

5.4.2 Garantia da Contratação

5.4.2.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que os serviços a serem adquiridos são de natureza comum.

5.4.3 Garantia do Objeto

5.4.3.1 Para esta contratação não será requerida a garantia do objeto.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Execução

6.1.1 Os serviços, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da OS (Ordem de Serviço), podendo ser prorrogado desde que plenamente justificado e autorizado pela Administração;

6.2 Procedimentos

6.1.1 Após o início dos serviços, a contratada deverá, até o dia 20 (vinte) de cada mês, informar via sistema SIRESP as datas disponíveis para a realização de exames com, no mínimo, **40 (quarenta) dias de antecedência da data prevista para realização;**

6.1.2 Após a consulta, o cirurgião-dentista da rede municipal de saúde (UBS/USF) realizará a solicitação do exame em impresso oficial próprio da rede de saúde, no qual deverá conter, no mínimo, data, nome completo do usuário, tipo de exame, nome da unidade ou serviço de saúde, assinada pelo cirurgião.

6.1.3 A Unidade de Saúde de origem imprimirá a guia de encaminhamento e envia ao Núcleo de Regulação Assistencial (NRA) da Secretaria Municipal da Saúde. O NRA realizará o agendamento, imprimirá o comprovante com a data e o local do exame e encaminhará à Unidade de referência junto ao guia de encaminhamento, a qual ficará integralmente responsável por comunicar o agendamento ao usuário.

6.1.4 A unidade de saúde entregará a guia de encaminhamento e o comprovante de agendamento ao usuário;

6.1.5 O usuário comparecerá no local do exame, na data do agendamento, onde entregará a guia de encaminhamento e o comprovante de agendamento a Contratada que procederá com o exame solicitado e agendado.

6.1.6 A contratada poderá requerer a alteração da data de realização do exame desde que plenamente justificado e autorizado pelo NRA, ficando sob responsabilidade do contratado a notificação e reagendamento do usuário, entregando novo comprovante com a data e local da realização do exame.

6.1.7 Após a realização do exame, a contratada deverá disponibilizar uma cópia física para o usuário, além de disponibilizar arquivo digital em plataforma própria com disponibilização de acesso para os profissionais autorizados da rede de saúde.

6.1.8 Caso o profissional solicitante identifique que o exame realizado esteja em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada, a CONTRATADA deverá promover sua adequação no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da notificação;



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

6.2 Local e horário da prestação dos serviços

- 6.2.1 Os serviços serão executados no endereço da contratada.
- 6.2.2 Os serviços serão executados nos dias e horários previamente agendados pelo Núcleo de Regulação Assistencial (NRA).
- 6.2.3 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.4 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.
- 6.2.5 A Prefeitura de Marília poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.3 Do recebimento

- 6.3.1 O Contratado deverá entregar provisoriamente, de forma sumária, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis do início de cada mês, os documentos: as guias de encaminhamento, comprovante de agendamento e comprovante de realização de exame assinado pelo usuário ou responsável na recepção do Setor da Atenção Primária/Saúde Bucal na Secretaria Municipal da Saúde, aos cuidados do fiscal do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
 - 6.3.1.1 A comprovação da execução dos serviços deverá ser realizada mediante o envio dos seguintes documentos: guias de encaminhamento, comprovante de agendamento e comprovantes de realização de exames (assinados pelo usuário ou responsável) e a nota fiscal correspondente. Todo o conjunto documental deve ser protocolado exclusivamente via sistema eletrônico da Prefeitura de Marília, no endereço <https://digital.marilia.sp.gov.br/b.php?pg=o/wp>, selecionando o assunto: 'Documentos para avaliação – saúde bucal'. O processo deve ser direcionado ao Núcleo de Saúde Bucal para análise de conformidade com este Termo de Referência e com a proposta técnica da Contratada
 - 6.3.1.2 A Contratada deverá disponibilizar ao Núcleo de Saúde Bucal um perfil de acesso administrativo na plataforma, que permita a visualização centralizada de todos os exames realizados na rede. O acesso do Núcleo deve contemplar a totalidade dos dados de todas as unidades de saúde, sem fragmentação por Unidade.
- 6.3.2 Sob pena de não recebimento do objeto e instauração do devido processo administrativo, no prazo estabelecido neste Termo, a nota fiscal será apresentada no mês subsequente da execução dos serviços, deverá ser emitida pela mesma empresa, com o mesmo CNPJ da vencedora deste pregão.
- 6.3.3 Serão rejeitados no recebimento os serviços executados com especificações diferentes das constantes neste Termo e na Proposta.
- 6.3.4 Para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação será emitido Termo de Recebimento Provisório.
- 6.3.5 Se, após o recebimento, constar-se que o objeto foi executado em desacordo com a proposta, com defeitos na imagem, fora de especificação ou baixa qualidade, após a notificação por escrito à PROPONENTE vencedora, será interrompida os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação.
- 6.3.6 O objeto poderá ser rejeitado, 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 adequados no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- 6.3.7** Após verificação da qualidade e quantidade do objeto e aceitação do mesmo será emitido Termo de Recebimento Definitivo.
- 6.3.8** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.3.9** 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.
- 6.3.10** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.4 É dever da CONTRATADA

- 6.4.1** No decorrer da execução do objeto, determinar que seus funcionários e prepostos obrigatoriamente utilizem uniforme ou outra vestimenta do tipo, identificando a CONTRATADA, o qual deverá ser fornecido pela mesma, e os equipamentos de segurança específicos (EPI), quando couber, estabelecidos pela legislação pertinente.
- 6.4.2** No decorrer da execução do objeto, o local onde se realizará os exames deverá obedecer às normas e exigências dos órgãos fiscalizadores (Vigilância Sanitária e Conselho Regional de Odontologia), incluindo Laudos Radiométrico e de Controle de Qualidade validados e o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES) ativo.
- 6.4.3** Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários durante a execução dos serviços aos pacientes, inclusive danos materiais e pessoais causados a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.
- 6.4.4** Arcar com todos os encargos incidentes, seja da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil, criminal, previdenciária, de acidentes de trabalho, ou ainda, indenizações de qualquer natureza devidas a seus empregados, dirigentes, prepostos envolvidos no trabalho pertinente ao objeto da licitação.
- 6.4.5** Responder por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.
- 6.4.6** Garantir acesso aos locais dos exames às pessoas com necessidades especiais de acessibilidade e adaptações para a realização das imagens radiográficas.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Da assinatura do contrato

- 7.1.1** A empresa vencedora será convocada pela Divisão de Contratos do Município, para assinar o instrumento contratual.
- 7.1.2** A Administração encaminhará o Instrumento Contratual, por meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 7.1.2.1** A assinatura deverá ser preferencialmente eletrônica, com certificação pela ICP-Brasil, podendo ser realizada gratuitamente pelos seguintes sites: <https://assinador.iti.br/assinatura/> ou <https://marilia.1doc.com.br/atendimento>;
- 7.1.3** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 7.1.4** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

7.1.5 os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, consoante o disposto no artigo 90, da Lei Federal n.º 14.133/21.

7.1.6 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

7.1.7 No ato da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar a “Declaração de Atualização Cadastral”, conforme item 1.d do Termo de Ciência e Notificação nos termos do artigo 2º da Instrução Normativa 01/2020 (módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – Cad-TECESP- <https://www.tce.sp.gov.br/cadtecesp/>).

7.2 Da vigência e prorrogação do contrato

7.2.1 O contrato terá prazo de vigência inicial de 12 meses, contados da assinatura do contrato.

7.2.2 O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/21.

7.3 Do reajuste do contrato

7.3.1 Os preços inicialmente contratados somente poderão sofrer reajuste após 12 (doze) meses, contados da data do Orçamento Estimado, nos termos do Artigo 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133/21, para reposição de eventual perda inflacionária, mediante requerimento da CONTRATADA, pelo índice do IPCA ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado.

7.3.2 O requerimento deverá ser protocolado no site: www.marilia.lidoc.com.br/atendimento, será apreciado pelos setores técnicos competentes e, ao final decidido pelo Gestor do Contrato.

7.3.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.3.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.3.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.3.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.3.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.3.8 O reajuste **poderá ser realizado por apostilamento** ao processo que originou o contrato, dispensada a formalização de termo Aditivo, conforme Artigo 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

7.4 Da extinção do contrato

7.4.1 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, a critério do **CONTRATANTE**, a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

7.4.2 Constituem motivos para a extinção do contrato, aqueles elencados na Lei Federal n.º 14.133/21, e deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas situações previstas no artigo 137 da referida Lei.

7.5 Da fiscalização do contrato

7.5.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelo



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme segue abaixo:

Fiscal do Contrato: Eliana Pereira da Silva – CPF: 062.073.128-13 – CARGO: Dentista.

Fiscal Substituto do Contrato: Carmem Silvia Neves Hardee – CPF: 141.291.518-00 – CARGO: Dentista.

7.5.2 O Fiscal de Contratos possui as seguintes atribuições, nos termos do Artigo 7º do Decreto Municipal 14.464/2024:

7.5.2.1 Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;

7.5.2.2 Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços;

7.5.2.3 Encaminhar os apontamentos, realizados em registro próprio, ao gestor de contratos para que o mesmo tome as providências cabíveis;

7.5.2.4 Proceder, conforme o caso, avaliação do cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

7.5.2.5 Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

7.5.2.6 Conferir e certificar as faturas ou notas fiscais relativas às aquisições, serviços ou obras e encaminhá-las à unidade responsável pela gestão do contrato;

7.5.2.7 Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, informando à unidade responsável pela gestão da contratação o que pode resultar na execução diversa do que foi contratado;

7.5.2.8 Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

7.5.2.9 Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

7.5.2.10 Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

7.5.2.11 Realizar, na forma do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

7.5.2.12 Propor ao gestor de contratos, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

7.5.2.13 Outras atividades compatíveis com a função.

7.6 Gestor do contrato

7.6.1 Fica indicado o Gestor do contrato, conforme segue abaixo:

Gestor do Contrato: Juliana Carvalho Bortoletto Gomes – CPF 320.122.718-80 – CARGO: Enfermeira, ou por seu substituto.

7.6.2 O Gestor do Contrato terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, nos termos do Artigo 8º do Decreto Municipal 14.464/2024, especialmente:

7.6.2.1 Controlar a vigência do contrato;

7.6.2.2 Tomar providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório;

7.6.2.3 Recepcionar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder os



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

devidos encaminhamentos;

- 7.6.2.4 Analisar os pedidos de aditivo contratual e proceder os devidos encaminhamentos;
- 7.6.2.5 Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 7.6.2.6 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 7.6.2.7 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado;
- 7.6.2.8 Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- 7.6.2.9 Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base fixada no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado, após requerimento do interessado, mediante termo de apostilamento.
- 7.6.2.10 Acompanhar a renovação e/ou atualização das garantias contratuais no caso de prorrogação ou alteração de valores dos instrumentos contratuais;
- 7.6.2.11 Solicitar o empenho dos valores correspondentes aos contratos, aditivos ou atualizações.
- 7.6.2.12 Outras atividades compatíveis com a função.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Critérios de medição

- 8.1.1 Os critérios de medição consistem na forma de verificação se a execução atende ao que foi requisitado. Para a presente execução, os critérios de medição serão aferidos mensalmente, a contratada deverá enviar os documentos comprobatórios dos serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, acompanhado das referidas guias de encaminhamento e nota fiscal.
- 8.1.2 Deverá contar no corpo da nota fiscal o número do Empenho e da Autorização de Fornecimento.
- 8.1.3 A Nota Fiscal emitida somente seguirá para pagamento, após confirmação do valor faturado, de acordo com o período correspondente e guias atendidas, em caso de divergência, deverá emitir nova nota fiscal ou documento fiscal equivalente com as correções necessárias.
- 8.1.4 Serão pagos exames efetivamente realizados, não serão pagos exames agendados e não realizados devido à falta ou ausência do paciente ou qualquer outro motivo.

8.2 Da Liquidação

- 8.2.1 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:
 - 8.2.1.1 o quantitativo dos serviços efetivamente prestados;
 - 8.2.1.2 a data da emissão;
 - 8.2.1.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.2.1.4 o valor a pagar; e
 - 8.2.1.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.2.2 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.
- 8.2.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3 Prazo de pagamento

8.3.1 O pagamento será efetuado em até 5(cinco) dias úteis após o recebimento efetivo de todos os serviços empenhados, subsequente a prestação dos serviços.

8.3.2 Não serão consideradas as propostas com condições de pagamento “Antecipado” e com prazo contado “Da emissão da Nota Fiscal”.

8.4 Forma de pagamento

8.4.1 A prefeitura NÃO efetuará pagamento através de cobrança bancária (boleto). Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem de Pagamento Bancária, mediante crédito em conta corrente, devendo para tanto a Licitante indicar no Modelo de Proposta os Dados Bancários: nº do Banco, Agência, nº da Conta corrente e Código de identificação se houver.

8.4.2 Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidência de correção monetária com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculados entre a data final do período de adimplemento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimento protocolado no site (www.marília.1doc.com.br/atendimento).

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do MODO DE DISPUTA ABERTO, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2 Participação de empresas em Consórcio

9.2.1 Não poderão participar pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

9.2.2 Justifica -se, de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, LEI 14.133, DE 1.º DE ABRIL DE 2021, TÍTULO II. DAS LICITAÇÕES, CAPÍTULO I. DO PROCESSO LICITATÓRIO, Art. 15, a participação de empresas em consórcio é geralmente autorizada pela Administração Pública quando a dimensão e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exigem a associação entre os particulares. Essas são situações em que apenas algumas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação. No entanto, no caso da Contratação, observamos que existe uma ampla variedade de empresas capazes de fornecer tal serviço. Portanto, a restrição à participação de empresas em consórcio não limita a participação do certame, uma vez que há muitas empresas individualmente qualificadas para atender às necessidades da licitação. Assim, acreditamos que a não participação de empresas em consórcio é justificada neste caso.

9.3 Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1 Habilitação Jurídica

9.3.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- 9.3.1.2 Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.3.1.3 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/ptbr/empreendedor>;
- 9.3.1.4 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;
- 9.3.1.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.3.1.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.3.1.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.3.1.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.3.1.10 Licença de funcionamento expedida pelo Serviço de Vigilância Sanitária Municipal, havendo isenção/dispensa deverá apresentar declaração neste sentido.

9.3.2 Regularidade fiscal e trabalhista

- 9.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.3.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.3.2.3 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.
- 9.3.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 9.3.2.5 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.3.2.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.3.2.7 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.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

9.4 Qualificação Técnica

- 9.4.1 Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);
- 9.4.2 Laudo Radiométrico e Teste de radiação de fuga, dentro da validade de quatro anos;
- 9.4.3 Laudo de controle de qualidade, dentro da validade de um ano;
- 9.4.4 Certificados ou documentos equivalentes dos registros no CRO – Conselho Regional de Odontologia da clínica e do responsável técnico;
- 9.4.5 Certificados ou documentos equivalentes dos registros no CRTR – Conselho Regional de Técnicos em Radiologia dos técnicos ou tecnólogos que operam os equipamentos.

Justificativa: A exigência do registro no CNES visa comprovar a regularidade do estabelecimento de saúde perante os órgãos competentes. O laudo radiométrico e o teste de radiação de fuga garantem que os equipamentos operem dentro dos padrões legais de segurança radiológica. O laudo anual de controle de qualidade assegura a adequada performance dos equipamentos e a obtenção de imagens com qualidade diagnóstica e mínima exposição à radiação. O registro da clínica e do responsável técnico no CRO comprova a habilitação legal para o exercício da atividade odontológica. O registro dos operadores no CRTR assegura que os profissionais estejam devidamente qualificados para o manuseio de equipamentos emissores de radiação. Tais exigências visam garantir segurança, qualidade técnica e conformidade com a legislação vigente.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1 O custo estimado total da contratação terá como referência os valores unitários a serem apurados na estimativa de preços, a qual será realizada por setor competente.
- 10.2 O orçamento estimado da contratação **não** terá caráter sigiloso, conforme o Art. 24 da Lei n.º 14.133/2021.
- 10.3 O preço estimado ou o máximo aceitável constará no edital da licitação, conforme Parágrafo único do Art. 24 da Lei n.º 14.133/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- 11.2 A contratação será atendida pela dotação a ser definida pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Econômico.
- 11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. RESPONSÁVEL

Regiane Kume
Nutricionista – Compras / Fase Preparatória