



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

AUDITORIA DA SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÕES

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de **CONSULTAS, PROCEDIMENTOS E CIRURGIAS**

OFTALMOLÓGICAS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Cat/Mat	Unidade De Medida	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1	Consulta oftalmologia	Serviço	Unitário	4800	R\$ 20,82	R\$ 99.936,00
2	Fundoscopia	Procedimento	Unitário	2976	R\$ 7,98	R\$ 23.748,48
3	Biomicroscopia de fundo de olho	Procedimento	Unitário	2832	R\$ 53,88	R\$ 152.588,16
4	Cirurgia de pterigio	Procedimento	Unitário	240	R\$ 452,49	R\$ 108.597,49
5	Epilação de cílios	Procedimento	Unitário	468	R\$ 361,11	R\$ 168.999,48
6	Tonometria de aplanção	Procedimento	Unitário	2880	R\$ 7,36	R\$ 21.196,80
7	Campimetria computadorizada	Procedimento	Unitário	192	R\$ 138,94	R\$ 26.676,48
8	Tomografia de coerência óptica binocular	Exame	Unitário	168	R\$ 209,00	R\$ 35.112,00
9	Break up time de lágrima (but)	Exame	Unitário	960	R\$ 23,75	R\$ 22.800,00
10	Exame de yag laser binocular	Exame	Unitário	92	R\$ 192,54	R\$ 17.713,68
11	Paquimetria ultrassônica	Exame	Unitário	420	R\$ 88,86	R\$ 37.321,20
12	Retinografia colorida binocular	Exame	Unitário	432	R\$ 112,00	R\$ 48.384,00
13	Ultrassom do globo ocular binocular	Exame	Unitário	144	R\$ 440,00	R\$ 63.360,00
14	Topografia computadorizada de córnea	Exame	Unitário	144	R\$ 146,33	R\$ 21.071,52
15	Angiofluoresceinografia	Exame	Unitário	48	R\$ 395,00	R\$ 18.960,00
16	Ultrassom do globo	Exame	Unitário	72	R\$	R\$

16	ocular monocular	Exame	Unitário	12	219,67	15.816,24
17	Gonioscopia	Procedimento	Unitário	12	R\$ 59,20	R\$ 710,40
18	PAN FOTOCOAGULAÇÃO A LASER	EXAME	UNITARIO	36	R\$ 200,00	R\$ 7.200,00
19	FOTOCOAGULAÇÃO A LASER	EXAME	UNITÁRIO	36	R\$ 200,00	R\$ 7.200,00
20	Iritodomia	Exame	Unitário	24	R\$ 125,00	R\$ 3.000,00
VALOR TOTAL						R\$ 900.392,04

- 1.2 Observação: para preenchimento da tabela acima foi utilizada como base o Mapa de Apuração de Preços da empresa CGMS TECNOLOGIA.
- 1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.5 O prazo de vigência da contratação é de **12 MESES** contados do(a) **DA FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO (REGISTRO DE PREÇOS)**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL OU JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DE PREVISÃO

2.1 Para o exercício de 2024 não houve a elaboração do Plano Anual de Contratações anuais por parte da administração, apesar desse fato o objeto da contratação faz parte da estimativa de compra dos serviços conforme anos anteriores e planejamento orçamentário do Município.

3- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 O requisito especial da contratação é que os serviços dos itens 01 ao 14 deverão ser realizados no município de Paraguaçu Paulista, em local de fácil acesso da população, visto que a alta demanda de pacientes, torna inviável o transporte para outros municípios, considerando que toda estrutura para prestação dos serviços é de responsabilidade da Contratada. Porém, os itens de 15 ao 20 poderão ser realizados na distância de até 40 quilômetros do município de Paraguaçu Paulista, visto que a demanda é menor tornando possível o transporte do paciente pela Prefeitura.
- 5.2 Toda mão de obra, equipamentos, insumos e serviços necessários para prestação dos serviços, serão de responsabilidade da empresa contratada.
- 5.3 Faz parte da prestação dos serviços, encaminhar para outras especialidades acompanhado de relatório médico detalhado. A realização dos exames com laudo.

5.4 Os itens 01,02,03,05, 06, 07 e 09 poderão ser realizados no momento da consulta, os demais itens devem ser encaminhados para o Departamento de Saúde no Setor de Regulação para análise e posterior agendamento.

5.5 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, que se vencedora do certame e se o proponente não estiver estabelecido no município deverá apresentar declaração formal de que, caso seja vencedor, providenciará a instalação de uma Unidade de Atendimento, devidamente equipada e regularizada com a Vigilância Sanitária, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, após ser declarado vencedor, sob pena de ser excluída do certame e com isso ser chamado o segundo colocado.

5.6 Empresa cadastrada no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).

5.7 Médico Oftalmologista, com especialização em oftalmologia, registro no Conselho Regional de Medicina e RQE (Registro de Qualificação de Especialista em Oftalmologia).

5.8 Solicitar licença de funcionamento da Vigilância Sanitária

6 - Sustentabilidade:

6.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

7- Subcontratação

7.1 É admitida a subcontratação do objeto contratual.

8-Garantia da contratação

8.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9-MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 Condições de Entrega

9.1.2O prazo de (AGENDAMENTO) é de 10 dias, contados do(a) SOLICITAÇÃO DO SETOR DE AGENDAMENTO DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE VIA E-MAIL, em remessa única.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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.

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

10.5 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 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.

11 - Fiscalização

11.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117](#)).

[caput](#)).

12 - Fiscalização Técnica

12.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#),

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

12.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

13 - Fiscalização Administrativa

13.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

13.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

14 - Gestor do Contrato

14.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

14.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

14.5 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.

14.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

15 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

15.1 Recebimento

15.1.2 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

15.1.3 Os bens 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 3 (dias) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.1.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

15.1.5 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 dias úteis.

15.1.6 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.

15.1.7 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.

15.1.8 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.

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

16 - Liquidação

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

16.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.3 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:

16.4 o prazo de validade;

16.5 A data da emissão;

16.6 Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.7 O período respectivo de execução do contrato;

16.8 O valor a pagar; e
16.9 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
16.10 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;

17- Prazo de pagamento

17.1 O pagamento será efetuado no prazo de **até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

18 - Forma de pagamento

18.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
18.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
18.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
18.4 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.
18.5 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.

19 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

19.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
19.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

20 - Forma de fornecimento

20.1 O fornecimento do objeto será conforme a demanda.

21 - Exigências de habilitação

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

21.1.2 Habilitação jurídica

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

21.1.4 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

21.1.5 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

21.1.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

21.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as

alterações ou da consolidação respectiva.

21.2.1 Habilitação fiscal, social e trabalhista

21.2.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

21.2.4 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.

21.2.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

21.2.6 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;

21.2.7 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; se houver.

21.2.8 Prova de regularidade com as Fazendas *Estadual e Municipal ou Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

21.2.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Municipal ou 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.

21.2.10 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

22 - Qualificação Econômico-Financeira

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

22.2 *Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.*

23 - Qualificação Técnica

23.1 Registro na entidade competente, quando for o caso.

24 - AS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

24.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 900.392,04 (**novecentos mil trezentos e noventa e dois reais e quatro centavos**)

25 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal

25.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

25.2.1 Gestão/Unidade: **[SAUDE];**

25.2.2 Fonte de Recursos: **[01];**

25.2.3 Elemento de Despesa: **[0.01.00.310.000];**

25.2.4 Ficha **396**

Funcionário responsável	Diretor
Maria Angélica Marques dos Santos	

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.



Documento assinado eletronicamente por **Egydio Tonini Nogueira Neto, Diretor de departamento**, em 30/08/2024, às 14:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0012180** e o código CRC **A88BB7C4**.

Referência: Processo nº
3535507.414.00001566/2024-59

SEI nº 0012180