



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Auditoria Da Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÕES

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de MÉDICO DA ESPECIALIDADE ANGIOLOGIA (VASCULAR), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item pca	Especificação	Unid. Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
8604	Consulta Médica Da Especialidade angiologia (VASCULAR)	Unitário	1.680	R\$80,00	R\$ 134.400,00

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

1.3 Os atendimentos médicos deverão ser realizados no CEM (Centro de Especialidades Médicas), visto que a alta demanda de pacientes por dia, torna inviável o transporte para outros municípios.

1.4 - A empresa vencedora utilizará a área física e equipamentos (computador) do município para realização das consultas e procedimentos (material de enfermagem).

1.5 - Alimentar o E-SUS e/ou Governança Brasil (Govbr Saúde) ou outro Sistema que venha a ser implantado;

1.6 - Atender a demanda conforme solicitação do Departamento de Saúde.

1.7 - Atendimento de segunda a sexta-feira, de acordo com agendamento realizado pelo Departamento de Saúde.

1.8 – A Licitante Vencedora se responsabilizará também por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da incidência do previsto no Edital.

1.9 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.10 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.11 O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses contados do(a) da Publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado na forma da lei.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.3 O objeto da contratação está previsto no PCA 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

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

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

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.

4.2 Da exigência de amostra

Não há necessidade de exigência de amostra.

4.3 Da exigência de carta de solidariedade

Não há exigência.

4.4 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

5.1.1 O prazo de entrega dos serviços será semanal, conforme agendamento realizado pelo Setor de Regulação do Departamento Municipal de Saúde.

5.1.2 O objeto deverá ser entregue no CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS (CEM).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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.

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

6.5 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.

7 Fiscalização

7.1 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](#)).

7.2 Fiscalização Técnica

7.2.1 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);

7.2.2 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](#),

7.2.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato,

determinando prazo para a correção.

7.2.4 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.

7.2.5 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.

7.2.6 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

7.3 Fiscalização Administrativa

7.3.1 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

7.3.2 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;

8 Gestor do Contrato

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

8.6 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.

8.7 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.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 Recebimento

9.1.1 Os serviços 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.

9.1.2 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) 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.

9.1.3 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](#).

9.1.4 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.

9.1.5 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.

9.1.6 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.

9.1.7 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.

10 Liquidação

10.1 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.

10.2 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](#).

10.3 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:

10.3.1 o prazo de validade;

10.3.2 a data da emissão;

10.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

10.3.4 o período respectivo de execução do contrato;

10.3.5 o valor a pagar; e

10.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4 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;

11 Prazo de pagamento

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

11.2 Forma de pagamento

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

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

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

11.2.4 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.

11.2.5 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.

12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Chamada Pública, sob a forma ELETRÔNICA, visando credenciamento de serviços médicos

12.2 Forma de fornecimento

12.2.1 O fornecimento do objeto será parcelado, conforme agendamento do Setor de Regulação do Departamento Municipal de Saúde.

13 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1 DOCUMENTOS PARA PESSOAS JURÍDICAS

13.1.1 **Contrato social** devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou no Cartório de Títulos e Documentos, onde conste, dentro dos seus objetivos, a prestação dos serviços acima indicado;

13.1.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

13.1.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos de Tributários Mobiliários;

13.1.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei;

13.1.5 Certidão de regularidade com a **Secretaria da Receita Federal** e a **Procuradoria da Fazenda Nacional** (inclusive Seguridade Social);

13.1.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do **FGTS**;

13.1.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;

13.1.8 Registro no Conselho Regional de Medicina;

13.1.9 Registro de Qualificação de Especialista (RQE)

13.1.10 Títulos Escolares (Graduação);

13.1.11 *Curriculum Vitae*;

13.1.12 Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, conforme (Anexo II).

13.1.13 Declaração de compromisso de Prestação e de disponibilidade de carga horária, compatível com a conveniência dos usuários do SUS, considerando-se o horário de funcionamento d, das 07h00min às 17h00min.

14 DOCUMENTOS PARA PESSOAS FÍSICAS

14.1 Declaração de compromisso de Prestação e de disponibilidade de carga horária, compatível com a conveniência dos usuários do SUS, considerando-se o horário de funcionamento da Unidade de das 07h00min às 17h00min.

14.1.1 Carteira de identidade;

14.1.2 CPF;

14.1.3 *Curriculum Vitae*;

14.1.4 Certidão de regularidade de débito com o Município de domicílio do interessado;

14.1.5 Comprovantes de recolhimento do INSS como contribuinte individual dos últimos 12 (doze) meses ou do período de contribuição quando esse for inferior a 12 meses;

14.1.6 Registro no Conselho Regional de Medicina;

14.1.7 Títulos Escolares (Graduação);

14.1.8 Declaração de que não é servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, conforme (Anexo II).

14.1.9 Registro de Qualificação de Especialista (RQE)

15 DA CLASSIFICAÇÃO DOS CREDENCIADOS

15.1 Havendo **mais de um** candidato selecionado serão considerados os seguintes critérios de desempate:

15.1.1 Títulos; Critério para apuração dos pontos:

a) Doutorado – 4 Pontos

b) Mestrado – 3 Pontos

c) Pós-Graduação – 2 Pontos

d) Conclusão Curso Superior – 1 Ponto

15.2.1 Maior tempo de experiência profissional na área, comprovado na seguinte maneira:

a) Entidade Pública: Declaração/Certidão de tempo de serviço em papel timbrado e assinado por profissional competente.

b) Entidade Privada: Registro na Carteira de Trabalho (CTPS), Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato de Trabalho.

c) Para cada mês de experiência profissional na área de atuação será acrescentado 0,2 pontos.

15.3 Maior Idade;

15.4 Sorteio

15.5 Os candidatos que cumpram os requisitos estabelecidos na convocação, mas que não tenham sido classificados dentro do número de vagas ofertadas, formaram cadastro reserva, podendo ser convocado conforme demanda.

15.6 As vagas poderão sofrer alterações de local e horários até o momento da escolha, por imperiosa necessidade do Município.

15.7 Os profissionais contratados poderão ser remanejados para outros locais, por imperiosa necessidade do Município.

16 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1 O valor estimado da contratação e de **R\$ 134.400,00(cento e trinta e quatro mil e quatrocentos reais)**

17 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

17.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

17.3 Fonte de Recursos: municipal

17.4 Ficha: 394

Diretor

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.



Documento assinado eletronicamente por **Egydio Tonini Nogueira Neto, Diretor de departamento**, em 18/03/2025, às 16:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



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 **0050901** e o código CRC **8AE6C7F1**.

Referência: Processo nº
3535507.414.00001403/2025-57

SEI nº 0050901