



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Auditoria da Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÕES

1-CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação conforme Tabela SUS dos exames de ELETRONEUROMIOGRAFIA, ELETROENCEFALO EM VIGIA C/ OU S/ ESTIMULO E ELETROENCEFALOGRAMA COM MAPEAMENTO, para atendimento da demanda gerada no Centro de Especialidades Médicas (CEM), em especial das especialidades em ortopedia e neurologia. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	PCA	Especificação	Cat/Mat	Unidade De Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	4633	Eletroneuromiografia (01 membro)	Exame	Unitário	60	R\$ 400,00	R\$ 24.000,00
2	4634	Eletroneuromiografia (02 membros)	Exame	Unitário	240	R\$ 550,00	R\$ 132.000,00
3	4635	Eletroneuromiografia (04 membros)	Exame	Unitário	60	R\$ 650,00	R\$ 39.000,00
4	4746	Eletroencefalograma em vigia c/ ou s/ estímulo	Exame	Unitário	720	R\$ 120,00	R\$ 86.400,00
5	4632	Eletroencefalograma quantitativo com Mapeamento	Exame	Unitário	60	R\$ 180,00	R\$ 10.800,00
R\$ 292.200,00							

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

1.3 A contratada deverá se pautar na Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 no que se refere a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

1.4 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

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

1.6 O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses contados do(a) da formalização do contrato (REGISTRO DE PREÇO), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no PCA 2026, 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 se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, e:

3.2 - DO AGENDAMENTO

3.2.1 A empresa contratada informará o contato telefônico e e-mail para agendamento.

3.2.2 A empresa contratada informará quais os preparos para cada tipo de exame para o setor de agendamento da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2.3 A solicitação de agendamento é realizada pelo Setor de Regulação da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2.4 O prazo entre o contato com a clínica e realização do exame, não deve exceder a 15 dias.

3.3 DO RESULTADO DO EXAME

3.3.1 O resultado do exame (laudo e imagem) deverá ser entregue para o paciente devidamente envelopado ao término do exame ou estar disponível em 10 dias para que o mesmo retire na Clínica, no caso da empresa estar localizada no município de Paraguaçu Paulista.

3.3.2 No caso do resultado do exame (laudo e imagem) de exames realizados fora do município, a empresa se responsabilizará em encaminhar via Correios (devidamente envelopado) para o endereço: Rua Maria Paula Gambier Costa, 819 – Centro.OU;

3.3.3 Caso a empresa esteja localizada em rotas, cujo transporte Municipal da Saúde seja diário, o motorista fica autorizado a retirar os resultados dos exames(laudo e imagem)(devidamente envelopado) e entregar no Setor de Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde no endereço Rua Maria Paula Gambier Costa, 819 – Centro.

3.3.4 O prazo para entrega dos resultados dos exames(laudo e imagem) são de 10 dias, contados da data de realização.

3.4 FATURAMENTO

3.4.1 A empresa contratada informará o contato telefônico e e-mail para fins de faturamento.

3.4.2 A empresa deverá enviar de forma DIGITAL uma planilha consolidada com as seguintes informações:

1. nome do paciente
2. nome do exame
3. valor do exame
4. data da realização.

3.4.3 Após conferência o funcionário do Setor de Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde solicitará a nota fiscal no e-mail informado pela contratada.

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 do resultado do exame **será de até 10 dias após a realização do exame.**

5.1.2-O resultado(laudo e imagem) deverá ser entregue ao paciente devidamente envelopado ao término do exame ou estar disponível em 10 dias para que o mesmo retire na Clínica, no caso da empresa estar localizada no município de Paraguaçu Paulista.

5.1.3- No caso do resultado do exame(laudo e imagem) de exames realizados fora do município, a empresa se responsabilizará em encaminhar via Correios (devidamente envelopado) para o endereço: Rua Maria Paula Gambier Costa, 819 – Centro.

5.1.4 Caso a empresa esteja localizada em rotas, cujo transporte Municipal da Saúde seja diário, o motorista fica autorizado a retirar os resultados dos exames/laudos/imagens(devidamente envelopado) e entregar na Recepção da Secretaria Municipal de Saúde no endereço Rua Maria Paula Gambier Costa, 819 – Centro.

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 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.

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 anotar 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 inexecução 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 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.

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.

7.3Fiscalização 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 ultrapassem 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 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.

9.1.2-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 até 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3-O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (DEZ) 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.

9.1.4-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](#).

9.1.5-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.

9.1.6-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.

9.1.7-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.

9.1.8-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.

9.2 Liquidação

9.2.1-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.

9.2.2-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](#).

9.2.3- 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:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 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;

10- Prazo de pagamento

10.1-O pagamento será efetuado no prazo de **até 10 (dez) dias do mês subsequente aos serviços prestados**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.2-Forma de pagamento

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

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

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

10.2.4-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.

10.2.5-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.

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

11.1Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1-O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para **REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por lote**.

11.2 Forma de fornecimento

11.2.1-O fornecimento do objeto será parcelado, conforme demanda do Setor de Regulação da Secretaria Municipal de Saúde.

12-Exigências de habilitação

12.1Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12.2 Habilitação jurídica

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **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>;
- 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;
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas
- 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.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- 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.

- 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;
- 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.
- 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.

13-Qualificação Econômico-Financeira

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

13.2 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.

14-Qualificação Técnica

- Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão do licitante para fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, **sendo a quantidade mínima 50% do objeto cotado.**
- a) Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre os materiais/serviços podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do fornecimento dos serviços.
- b) Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.
- c) Apresentar registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Medicina - CRM, da região onde se situa a sede da empresa ou sua filial, em nome da licitante em plena validade.
- d) indicação do pessoal técnico, das instalações e dos aparelhamentos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
- e) Apresentar Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM, em nome do profissional técnico indicado em plena validade.
- f) Prova do vínculo entre a licitante e o profissional indicado, será feita, em se tratando de sócio ou proprietário da empresa, por intermédio da apresentação do registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores; e no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum.

15-ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 O valor estimado da contratação e de **R\$ 292.200,00** (duzentos e noventa e dois mil e duzentos reais)

16-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

16.2A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Fonte de Recursos: 01
- Ficha: 411

Paraguaçu Paulista 18 de maio de 2026

Assessor de Departamento	Secretário Municipal de Saúde
_____ Maria Angélica Marques dos Santos	_____ Egydio Tonini Nogueira Neto

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.



Documento assinado eletronicamente por **Egydio Tonini Nogueira Neto, Secretário Municipal**, em 19/05/2026, às 08:14, 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.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Maria Angelica Marques dos Santos, Assessor de Departamento**, em 19/05/2026, às 14:41, 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 **0169657** e o código CRC **5C205541**.