



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.
Fones: (44) 3635-1327, 3635-1690 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com
CNPJ: 75.788.349/0001-39

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM RADIOLÓGICA, COM O FORNECIMENTO DE LAUDO MÉDICO E DE MATERIAIS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO APARELHO DE RAIOS-X, INSUMOS E MÃO-DE-OBRA DE PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NECESSÁRIOS A PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, conforme segue:

Item	Código	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Unidade	Preço Total
1	14773	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO QUALIFICADO PARA A OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTO E REALIZAÇÃO DOS EXAMES, CONFORME A DEMANDA DO MUNICÍPIO. INSUMOS E MATERIAIS: FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA A EXECUÇÃO DOS EXAMES (FILMES RADIOLÓGICOS E DEMAIS CONSUMÍVEIS). PROTEÇÃO RADIOLÓGICA: FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS) REGULAMENTARES, TAIS COMO AVENTAL DE CHUMBO, PROTETOR DE TIREOIDE E DOSÍMETRO PARA MONITORIZAÇÃO. LAUDOS MÉDICOS: EMISSÃO DE LAUDOS RADIOLÓGICOS PARA TODOS OS EXAMES SOLICITADOS PELO MUNICÍPIO. SISTEMA PACS & TECNOLOGIA: DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA PACS PARA VISUALIZAÇÃO DIGITAL DAS IMAGENS POR PARTE DOS MÉDICOS, INCLUINDO SERVIDOR DEDICADO PARA O ARMAZENAMENTO SEGURO DE TODO O HISTÓRICO DE EXAMES. DEVERÃO SER REALIZADOS DE A ACORDO COM A DEMANDA DA SECRETARIA DE SAÚDE: RAIOS - X DE CRÂNIO, SEIOS DA FACE, CAVUM, COLUNAS, EXTREMIDADES SUPERIORES E INFERIORES, ABDOMEN, TÓRAX, BACIA. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ ESTAR REGULAR PERANTE O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA E MANTER MÉDICO RADIOLOGISTA HABILITADO. TODOS OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS EM CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS SEMANAIS	12	SERV	17.000,00	204.000,00

- 1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.818/2021.
- 1.2. Considerando a natureza dos produtos objeto da futura contratação, especialmente flores naturais, arranjos florais, buquês e demais itens destinados ao atendimento de eventos, solenidades e demandas institucionais que frequentemente possuem datas previamente definidas e prazos exíguos para atendimento, a contratada deverá realizar a **entrega dos produtos solicitados no prazo máximo de 01 (um) dia**, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.
- 1.3. Os fornecimentos ocorrerão de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração Municipal, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.
- 1.4. A contratação será processada mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da natureza contínua, variável e imprevisível das demandas, permitindo que as aquisições sejam realizadas de acordo com a efetiva necessidade dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Japurá.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.
Fones: (44) 3635-1327, 3635-1690 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com
CNPJ: 75.788.349/0001-39

- 1.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, observadas as disposições do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.**
- 1.6. Eventual prorrogação da Ata deverá ser precedida de análise da Administração quanto à manutenção da vantajosidade econômica, à adequação dos preços registrados às condições de mercado e ao interesse público na continuidade do registro, observadas as condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.**
- 1.7. Estimativa de preço:**

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de mercado destinada à identificação de preços compatíveis com o objeto pretendido, qual seja, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de diagnóstico por imagem radiológica, com fornecimento de laudo médico, materiais, manutenção preventiva do aparelho de raio-X, insumos e mão de obra especializada necessária à perfeita execução dos serviços.

Inicialmente, foram realizadas buscas em contratações públicas similares disponíveis em portais de transparência e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, visando identificar parâmetros públicos que pudessem subsidiar a formação do valor estimado. As pesquisas contemplaram contratos e procedimentos relacionados a serviços de radiologia, telerradiologia, emissão de laudos médicos e exames de diagnóstico por imagem. Entretanto, após análise técnica das referências localizadas, verificou-se que nenhuma delas apresentava aderência suficiente ao objeto pretendido pelo Município de Japurá, uma vez que contemplavam apenas parcelas isoladas da solução pretendida, sem abranger simultaneamente o fornecimento de insumos, materiais de proteção radiológica, manutenção preventiva do equipamento municipal, emissão de laudos e disponibilização de mão de obra especializada.

Diante da inexistência de contratações públicas plenamente compatíveis com as especificidades do objeto, optou-se pela utilização de pesquisa direta junto a fornecedores especializados do ramo, nos termos do art. 23, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. Foram obtidas três propostas comerciais formais de empresas atuantes no segmento de diagnóstico por imagem e prestação de serviços radiológicos, todas contemplando o escopo integral da contratação pretendida.

As propostas apresentaram os seguintes valores mensais: R\$ 17.000,00, R\$ 18.000,00 e R\$ 19.000,00, demonstrando compatibilidade entre si e ausência de discrepâncias significativas que indicassem distorção de mercado. Em razão da equivalência técnica das propostas e da compatibilidade dos preços apresentados, adotou-se como valor estimado da contratação o menor orçamento válido obtido, correspondente ao montante de R\$ 17.000,00 (dezesete mil reais) mensais, apresentado pela empresa UNITEC Diagnóstico por Imagem Ltda.

Considerando a vigência inicialmente prevista de 12 (doze) meses para a contratação, estima-se o valor anual da despesa em R\$ 204.000,00 (duzentos e quatro mil reais), correspondente ao valor mensal estimado multiplicado pelo período contratual inicialmente previsto.

Dessa forma, conclui-se que o valor estimado obtido reflete adequadamente os preços praticados no mercado especializado para a execução do objeto pretendido, observando os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, constituindo parâmetro suficiente para subsidiar a elaboração do Termo de Referência e a deflagração do procedimento licitatório correspondente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.
Fones: (44) 3635-1327, 3635-1690 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com
CNPJ: 75.788.349/0001-39

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços de diagnóstico por imagem radiológica disponibilizados à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito do Município de Japurá. Os exames radiológicos constituem importante ferramenta de apoio ao diagnóstico médico, sendo indispensáveis para a investigação clínica, acompanhamento de tratamentos, avaliação de traumas, doenças osteomusculares, patologias pulmonares e diversas outras condições que demandam análise por imagem para adequada definição terapêutica.

O Município dispõe de equipamento de raio-X próprio, entretanto a operacionalização integral do serviço exige a disponibilização de profissionais habilitados, emissão de laudos médicos especializados, fornecimento de materiais de consumo, equipamentos de proteção radiológica, sistema de gerenciamento e armazenamento de imagens, além da manutenção preventiva necessária para assegurar o funcionamento contínuo e seguro do aparelho. Tais atividades demandam conhecimento técnico especializado e estrutura operacional que não integram a rotina administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

A ausência da contratação comprometeria significativamente a capacidade de atendimento da rede municipal de saúde, gerando atrasos na realização de exames, aumento do tempo de espera para obtenção de diagnósticos e consequente prejuízo à assistência prestada aos pacientes. Em muitos casos, a rapidez na obtenção dos resultados dos exames radiológicos é fator determinante para definição de condutas médicas, encaminhamentos especializados e início de tratamentos, tornando o serviço essencial para a adequada prestação da assistência à saúde.

A contratação também se mostra necessária para assegurar a observância das normas sanitárias, radiológicas e de segurança ocupacional aplicáveis à atividade, especialmente aquelas relacionadas à proteção dos pacientes, profissionais e demais usuários das instalações de saúde. O fornecimento de equipamentos de proteção radiológica, dosímetros e demais materiais específicos constitui requisito indispensável para o funcionamento regular dos serviços, em conformidade com a legislação vigente e com as exigências dos órgãos fiscalizadores.

Outro aspecto relevante refere-se à necessidade de emissão de laudos por profissional médico habilitado e regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina – CRM. A interpretação técnica das imagens produzidas e a elaboração dos respectivos laudos demandam conhecimento especializado, sendo indispensáveis para garantir a confiabilidade dos resultados e a segurança dos diagnósticos realizados pelos profissionais responsáveis pelo atendimento dos pacientes.

A manutenção preventiva do equipamento de raio-X representa igualmente elemento essencial da contratação, uma vez que contribui para preservar a vida útil do patrimônio público, reduzir a ocorrência de falhas operacionais, minimizar interrupções dos serviços e evitar despesas futuras decorrentes de reparos corretivos de maior complexidade. A adoção de rotinas preventivas permite maior disponibilidade do equipamento e maior eficiência na prestação dos serviços à população.

Sob o aspecto econômico e administrativo, a contratação de empresa especializada revela-se a alternativa mais eficiente para atendimento da necessidade pública, pois possibilita a concentração, em um único contrato, de todas as atividades acessórias indispensáveis à execução dos exames radiológicos. Tal solução reduz a necessidade de múltiplas contratações independentes, simplifica a gestão contratual, promove ganho de escala e assegura maior integração entre os diversos componentes necessários ao funcionamento do serviço.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.
Fones: (44) 3635-1327, 3635-1690 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com
CNPJ: 75.788.349/0001-39

Diante do exposto, verifica-se que a contratação pretendida atende ao interesse público, mostra-se necessária para a manutenção da continuidade dos serviços de saúde ofertados pelo Município e contribui para a garantia de atendimento adequado, seguro e eficiente à população, estando alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e busca da melhor solução para a Administração, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos Gerais da Contratação

A contratação deverá contemplar a prestação integral dos serviços de diagnóstico por imagem radiológica, compreendendo a realização dos exames, emissão de laudos médicos, fornecimento dos materiais e insumos necessários, disponibilização de equipamentos de proteção radiológica, sistema de gerenciamento e armazenamento de imagens, manutenção preventiva do equipamento de raio-X pertencente ao Município e disponibilização de profissionais habilitados para execução das atividades previstas.

A solução contratada deverá assegurar o funcionamento contínuo dos serviços, observando as normas sanitárias, de radioproteção, segurança do trabalho e demais regulamentos aplicáveis à atividade, garantindo atendimento adequado às demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. Requisitos de Qualidade

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as boas práticas aplicáveis aos serviços de diagnóstico por imagem, observando padrões técnicos que assegurem qualidade, confiabilidade e segurança dos exames realizados.

Os laudos radiológicos deverão ser emitidos por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina – CRM, com qualificação compatível com a atividade desempenhada, garantindo clareza, precisão e consistência técnica das informações fornecidas.

A contratada deverá assegurar que os equipamentos, materiais e insumos utilizados apresentem condições adequadas de uso, observando as especificações técnicas exigidas pelos fabricantes, normas da vigilância sanitária e demais exigências legais aplicáveis.

3.3. Requisitos de Execução e Entrega dos Serviços

Os serviços deverão ser disponibilizados de forma contínua, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, observando os horários de funcionamento da unidade de atendimento e as necessidades assistenciais da população.

A contratada deverá disponibilizar toda a estrutura necessária à realização dos exames previstos no objeto, incluindo mão de obra especializada, insumos, materiais de consumo, equipamentos de proteção radiológica e sistema de gerenciamento das imagens.

Os laudos deverão ser disponibilizados dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, de modo a não comprometer o atendimento médico e a continuidade da assistência prestada aos usuários do sistema municipal de saúde.

A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente, conforme cronograma previamente estabelecido, sem prejuízo da continuidade dos atendimentos.

3.4. Requisitos de Sustentabilidade

A contratada deverá observar, sempre que possível, práticas voltadas à sustentabilidade ambiental, racionalização do consumo de materiais e adequada destinação dos resíduos gerados durante a execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.
Fones: (44) 3635-1327, 3635-1690 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com
CNPJ: 75.788.349/0001-39

Os resíduos eventualmente produzidos deverão receber destinação ambientalmente adequada, observando a legislação sanitária e ambiental vigente, especialmente no que se refere ao gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

A utilização de sistemas digitais para armazenamento, gerenciamento e transmissão de imagens e laudos deverá ser incentivada, contribuindo para a redução do consumo de materiais físicos e para maior eficiência operacional.

3.5. Requisitos de Habilitação

A futura contratada deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Deverá ainda apresentar documentação que demonstre sua capacidade técnica para execução do objeto, mediante comprovação de experiência compatível com os serviços pretendidos, podendo ser exigidos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

A empresa deverá possuir responsável técnico habilitado para acompanhamento dos serviços e comprovar sua regularidade perante os órgãos de fiscalização profissional competentes, quando aplicável.

3.6. Natureza do Objeto

A contratação possui natureza de serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Trata-se de serviço de execução continuada, cuja necessidade é permanente e indispensável à manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Saúde, exigindo prestação contínua durante a vigência contratual para assegurar a regularidade dos atendimentos e a continuidade dos serviços públicos de saúde ofertados à população.

4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 4.1. Os serviços/materiais deverão ser fornecidos na Sala de Raio-X, na Clínica de Saúde do Município, com endereços na Rua Tiradentes, 222, Centro, Japurá, Paraná.
- 4.2. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços em até 10 (dez) dias corridos contados da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pela Administração.
- 4.3. Durante esse período, a contratada deverá adotar todas as providências necessárias à mobilização de sua equipe técnica, disponibilização dos profissionais habilitados, fornecimento dos insumos, materiais de proteção radiológica, sistema de gerenciamento e armazenamento de imagens, bem como demais recursos necessários ao pleno funcionamento dos serviços contratados.
- 4.4. Considerando que o Município já dispõe de Sala de Raio-X devidamente instalada, infraestrutura adequada para atendimento dos pacientes e equipamento de Raio-X em condições de utilização, não haverá necessidade de execução de obras, adaptações estruturais ou instalação de novos equipamentos como condição para o início da prestação dos serviços.
- 4.5. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua durante toda a vigência contratual com carga horária de 20 horas semanais com atendimento para os exames de Raio-X na segunda, quarta e sexta-feira, observando as demandas da Secretaria Municipal de Saúde e assegurando a regularidade dos atendimentos, a emissão dos laudos médicos e a manutenção preventiva do equipamento conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.
Fones: (44) 3635-1327, 3635-1690 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com
CNPJ: 75.788.349/0001-39

- 4.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **1 (um) dia** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 4.7. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos para os serviços em perfeitas condições de uso, ocasionando ônus ao contratado quando ocorrer mau uso ou uso incorreto que causem danos ao equipamento e instalações pertencentes a Administração Municipal.
- 4.8. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **5 (cinco) dias**, contados a partir do momento da verificação do dano por parte do preposto da administração.
- 4.9. Prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado e aceita pelo Contratante.
 - 4.9.1. A extensão do prazo poderá sujeitar o contratado as penalidades previstas em legislação pela interrupção dos serviços de saúde.
- 4.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem atendimento de solicitação, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos.
- 4.11. O custo referente ao transporte necessário para execução dos serviços será de responsabilidade do Contratado.
- 4.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.
- 4.13. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução dos exames e ao final do mês serão ratificados com termo de ciência do preposto do município para então, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente aferida pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 4.14. Os serviços 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 refeitos no prazo de **2 (dois) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.15. O recebimento definitivo ocorrerá no fim do mês nos termos do item 4.13, 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.
- 4.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.
Fones: (44) 3635-1327, 3635-1690 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com
CNPJ: 75.788.349/0001-39

5. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

- 5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. 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.
- 5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 5.7. O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 5.8. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 5.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.10. O fiscal 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.
- 5.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.
- 5.12. O fiscal deverá comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 5.13. O fiscal 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.
- 5.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 5.15. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.
Fones: (44) 3635-1327, 3635-1690 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com
CNPJ: 75.788.349/0001-39

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para o atendimento da finalidade da administração.

- 5.16. 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.
- 5.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 5.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.
- 5.19. 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 Federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 5.20. 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.

6. CRITÉRIOS E PRAZO DE PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela Contratada.
- 6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 6.4. O prazo de que trata o subitem 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 14.133/2021.
- 6.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 6.6. 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:
 - a) O prazo de validade;
 - b) A data da emissão;
 - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) O período respectivo de execução do contrato;
 - e) O valor a pagar; e
 - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.
Fones: (44) 3635-1327, 3635-1690 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com
CNPJ: 75.788.349/0001-39

- 6.7. 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 6.8. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital de pregão eletrônico e identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação pública, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 6.9. Constatando-se uma situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 6.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 6.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.
- 6.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável; 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.
- 6.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, 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.
- 6.15. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias, após entrega**.
- 6.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das Dotações Orçamentárias indicadas pelo Setor de Contabilidade da Prefeitura de Japurá/PR.

8. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Para **Empresário Individual**: Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.
Fones: (44) 3635-1327, 3635-1690 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com
CNPJ: 75.788.349/0001-39

- b) Para **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - c) Para **Sociedade Cooperativa**: Ata de fundação e Estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - d) Para **Sociedades Cíveis**: Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
 - e) Para **Sociedades Comerciais**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado);
 - f) Para **Sociedades por Ações**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - g) Apresentação de Certidão Simplificada da Junta Comercial (com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação).
- 8.1.1. Nas hipóteses das alíneas “e” e “f”, caso seja apresentado o Contrato Social, este deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação;
- 8.1.2. Os documentos de habilitação referidos neste subitem deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, segundo a tabela de classificação do CNAE, a sede do licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pelo participante.
- 8.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**
- 8.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
 - 8.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional – CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS;
 - 8.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do participante - CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA ESTADUAL;
 - 8.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do participante – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA MUNICIPAL;
 - 8.2.5. Prova de regularidade fiscal perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS PARA COM O FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS;



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.
Fones: (44) 3635-1327, 3635-1690 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com
CNPJ: 75.788.349/0001-39

8.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), 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 – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS TRABALHISTAS;

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório/Ofício Distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes, prevista no preâmbulo deste Edital, caso não haja menção quanto ao prazo de validade.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa realizou a entrega de materiais pertinentes e compatíveis ao objeto deste pregão, de forma satisfatória.

8.4.1.1. O(s) atestado(s) deverá(o) ser emitido(s) em papel timbrado e constar o seguinte:

- a) dados da pessoa jurídica de direito público ou privado que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do atestado.
- b) dados da licitante: razão social, CNPJ, endereço;
- c) descrição dos serviços prestados e quantidades.
- d) no caso de emissão por pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) devesse(m) possuir preferencialmente assinatura digital, podendo ser assinatura manual com reconhecimento de firma.
- e) no caso de Atestado emitido com assinatura manual deve ser apresentado o original, se cópia, deve ser autenticado em cartório.

8.4.2. A licitante **deverá comprovar registro ou inscrição da pessoa jurídica perante o Conselho Regional de Medicina - CRM** competente.

8.4.3. Deverá ser **comprovada a existência de responsável técnico médico, mediante apresentação de registro profissional junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM e comprovação de especialização em Radiologia e Diagnóstico por Imagem, por meio do respectivo Registro de Qualificação de Especialista – RQE** ou documento equivalente reconhecido pelo Conselho Federal de Medicina.

8.4.4. A licitante **deverá comprovar que dispõe ou disporá**, para execução contratual, de **profissionais legalmente habilitados para operação dos equipamentos e realização dos exames radiológicos**, observando a legislação específica aplicável aos Técnicos e Tecnólogos em Radiologia, inclusive quanto ao respectivo registro profissional perante o Conselho Regional de Técnicos em Radiologia – CRTR.

8.4.5. Durante toda a execução contratual, a contratada **deverá manter profissionais devidamente habilitados e registrados nos respectivos conselhos profissionais, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas técnicas, sanitárias e de proteção radiológica aplicáveis aos serviços.**

8.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.
Fones: (44) 3635-1327, 3635-1690 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com
CNPJ: 75.788.349/0001-39

8.5.1. Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até **90 (noventa) dias** a contar da data de emissão.

8.5.2. Declaração de Responsabilidade Unificada contendo no mínimo as declarações de:

- 8.5.2.1.** Que inexistem fatos supervenientes impeditivos;
- 8.5.2.2.** Que a empresa não foi declarada inidônea;
- 8.5.2.3.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 8.5.2.4.** Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;
- 8.5.2.5.** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, da Lei nº 8.213/91;
- 8.5.2.6.** Que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal em atendimento ao inciso VI, do art. 68, da Lei 14.133/2021;
- 8.5.2.7.** Que atende o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal;
- 8.5.2.8.** Serão aceitas declarações separadas contendo individualmente ou em conjunto as declarações estabelecidas nos subitens anteriores.

9. OBSERVAÇÃO

9.1. Informações complementares estão contidas no Estudo Técnico Preliminar:

Japurá-Pr, 19 de junho de 2026.


ELAINE MARIA RODRIGUES PASSOLONGO
SECRETÁRIA DE SAÚDE