



TERMO DE REFERÊNCIA

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente termo de referência tem por objeto o credenciamento para prestação de serviços de exames de ecografia para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde do município de São Jerônimo. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNID.	QUANT. Limite Mensal estimado	VAL. UNITÁRIO	VALOR Limite Mensal	Valor limite Anual
01	Exames de ecografia  Descrição complementar: - Ecografia mamária - Abdominal total - Abdominal superior - Abdominal inferior - Obstétrica - Obstétrica transvaginal, - Obstétrica com translucência nugal - Tireoide, - Pélvica, - Próstata, - Vias urinárias, - Vias urinárias com ou sem pesquisa de resíduos, - Ecografia partes moles, - Parede abdominal, - Região inguinal e articulações.  Todas as ecografias realizadas deverão conter laudo com seu diagnóstico e imagem.	21130	Exame	469	R\$116,57	R\$ 54.671,33	R\$ 656.055,96
02	Exames de ecografia  Descrição complementar: Obstétrica morfológica Incluso laudo com seu diagnóstico e imagem	21130	Exame	21	R\$ 214,74	R\$ 4.509,54	R\$ 54.114,48
03	Exames de ecografia  Descrição complementar: Obstétrica com doppler Incluso laudo com seu diagnóstico e imagem	21130	Exame	21	R\$ 164,16	R\$ 3.447,36	R\$ 41.368,32
04	Exames de ecografia  Descrição complementar: Ecodoppler venoso de membros inferiores Incluso laudo com seu diagnóstico e imagem	21130	Exame	20	R\$ 183,14	R\$ 3.662,80	R\$ 43.953,60

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), Conforme artigo 6º, inciso XIII da Lei Federal 14.133/2021.

1.3. O(s) preço(s) acima mencionado(s) deverão contemplar todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.



1.4. A credenciada poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA ou pelo índice que lhe vier a substituir, caso seja transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, assim definido pela data de emissão do Termo de Pesquisa de Preços mais recente no processo, até o adimplemento da parcela.

1.5. A vigência dos contratos oriundos desse credenciamento será de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. Considerando que o critério de distribuição de demanda que melhor se aplica a esta contratação é o previsto na Art. 79, I da Lei 14.133/2021, paralela e não excludente.

1.7. O prazo utilizado para interposição dos recursos, impugnação e pedidos de esclarecimentos será o previsto na Lei 14.133 /2021.

1.8. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.09. Será designada a comissão de contratação sendo a mesma responsável pelo exame e julgamento dos documentos de habilitação.

1.10. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura do contrato, mediante a solicitação da secretaria Municipal de Saúde, através do fiscal e/ou gestor da contratação.

1.11. Os valores fixados no Edital de credenciamento serão reajustados anualmente pelo IPCA, a contar da data do Termo de Pesquisa de Preços.

## **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 Preliminar.

## **3. EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.1.1. Considerando que o critério de distribuição de demanda que melhor se aplica a esta contratação é o previsto na Art. 79, I da Lei 14.133/2021, paralela e não excludente, havendo mais de uma credenciada, será utilizado os seguintes critérios de distribuição de demanda:

3.1.2. As demandas serão distribuídas de forma igualitária entre os credenciados, a Secretaria oportunizará que os credenciados tenham as mesmas possibilidades de atender o mesmo número de exames dentro das quantidades pré-estabelecidas.

3.1.3. Será utilizado o critério de distribuição das demandas por ordem crescente considerando a data de homologação do processo de inexigibilidade que torna a empresa habilitada no credenciamento.

3.1.4. Caso haja concomitância de data de homologação de inexigibilidades entre dois ou mais credenciados, será utilizado como critério de desempate a data e o horário em que a interessada protocolizou sua solicitação.

3.1.5. Após a divulgação da lista de credenciamento a comissão notificará a Secretaria de Saúde para redistribuir as demandas (exames) de forma igualitária entre os credenciados no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.1.6. Não serão aceitos pedidos de exames oriundos da rede particular/privada de saúde.

3.1.7. A prestação de serviços de exames, encaminhados pelo Município, deverão ser realizados na sede da empresa credenciada de segunda a sexta-feira, em horário comercial, em estabelecimento próprio, através de seus profissionais e equipamentos.

3.1.8. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de serviços, equipamentos e estrutura de apoio, incluindo todos os materiais não assistenciais e equipamentos médicos, tanto na realização dos procedimentos quanto na elaboração dos respectivos laudos, bem como quaisquer despesas em relação a prestação dos serviços.



3.1.9.A(s) empresa(s) credenciada(s) localizada(s) acima de 30 (trinta) km da sede do Município deverá(ão) fornecer transporte aos pacientes e acompanhantes (para os pacientes menores de 18 anos, idosos a partir de 60 anos de idade, portadores de deficiência ou gestantes).

3.1.10. O prazo para a realização do (s) exame (s) será de no máximo 07 (sete) dias, após agendamento da Secretaria de Saúde, salvo no(s) caso(s) de exame(s) de urgência que deverá(ão) ser realizado(s) em até 24 (vinte e quatro) horas;

3.1.11. Os laudos de cada exame realizado (com seu diagnóstico e imagem) deverão ser emitidos imediatamente após a realização dos mesmos, e o prazo de entrega do resultado do exame ao paciente deverá ser em até 07 (sete) dias, salvo no (s) caso (s) de exame (s) de urgência que deverá (ão) ser entregues em até 48 (quarenta e oito) horas;

3.1.12. Os exames poderão ser realizados por médico ou profissional habilitado, porém, o laudo deverá ser assinado por médico especializado na área.

3.1.13. Para a realização do exame, o credenciado deverá receber do paciente a autorização do serviço emitida pela Secretaria de Saúde do Município devidamente assinada, após o agendamento prévio junto a credenciada, na qual constará o serviço (exame) a ser realizado.

3.1.14. Todos os procedimentos necessários à realização de qualquer um dos serviços objeto do presente Credenciamento deverá ser prontamente atendidos pelo (os) credenciado(s).

3.1.15. A Instituição Credenciada deve contar com toda estrutura de apoio necessária à realização dos serviços credenciados.

3.1.16.A Instituição Credenciada deve dispor obrigatoriamente de todos os insumos, medicamentos, materiais e equipamentos necessários para a execução dos exames.

3.1.17. Os serviços deverão dispor de acesso específico para as pessoas com deficiência física, conforme o disposto na ABNT-NBR 9.050 de 30 de junho de 2004 e demais legislações aplicáveis.

### **3.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA:**

3.2.1. Diligenciar para que os credenciados viabilizem a consecução de atendimentos, de acordo com os objetivos e finalidades especificados e em conformidade com as normas legais pertinentes.

3.2.2. Responsabilizar-se por todos os danos causados, direta ou indiretamente, a terceiros ou ao Município.

3.2.3. Manter a qualidade dos serviços e se sujeitar à fiscalização permanente do Município.

3.2.4. Informar à Secretaria Municipal de Saúde qualquer alteração que importe perda, total ou parcial, dos requisitos profissionais ou pessoais exigidos como condição para o credenciamento.

3.2.5. Apresentar documentação exigida, a qualquer tempo, quando solicitado pela Administração Municipal.

3.2.6. Realizar os procedimentos contratados, sem cobrança de qualquer valor adicional aos usuários do SUS, encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

3.2.7. O encaminhamento para a realização do exame será de responsabilidade da SMS, obedecendo sempre à situação emergencial do paciente.

3.2.8. A empresa credenciada será responsável pelo material necessário à prestação dos serviços, assumindo todos os ônus decorrentes destes procedimentos.

3.2.9. A Credenciada deve permitir o acompanhamento e a fiscalização da Contratante ou da comissão designada para tal, a qualquer tempo.

3.2.10. A Credenciada deverá de imediato, quando solicitado, apresentar documentos, prontuários ou demais informações necessárias ao acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.



3.2.11. Atender os pacientes com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços.

3.2.12. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar a prestação de Serviços, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal.

3.2.13. Responsabilizarem-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço.

3.2.14. Responsabilizarem-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem causar aos pacientes encaminhados para exames.

3.2.15. O município não terá nenhum custo de deslocamento ou irá ser obrigado a fornecer veículos para transporte de usuários ou servidores privados, dos prestadores de serviços.

3.2.16. A contratada, preferencialmente, deverá realizar os exames na cidade de São Jerônimo, com o intuito de não onerar os munícipes, pois como não será fornecido veículos para transporte dos pacientes, os mesmos não terão custos excessivos com relação ao seu deslocamento. No entanto, caso a empresa não tenha local adequado dentro do município, a mesma deverá fornecer o transporte de ida e volta para o paciente e 1 (um) acompanhante.

3.2.17. Informar o Município de eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário.

3.2.18. Manter, durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

3.2.19. A credenciada não poderá transferir os direitos, obrigações e atendimentos a terceiros.

3.2.20. A credenciada deverá apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade quando solicitado, a nota Fiscal/Fatura.

### **3.3. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO:**

3.3.1. A Prefeitura Municipal de São Jerônimo, subsidiada pela Secretaria Municipal de Saúde, poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao menos qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

3.3.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 15 (quinze) dias e estará sujeita à aplicação das sanções previstas na lei.

3.3.3. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

3.3.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no edital, seus anexos, e na Lei Federal 14.133/2021.

3.3.5. Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela administração, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de saúde para tomada de decisão.

3.3.6. Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria de Saúde poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas para outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto desta contratação.

### **3.4. Obrigações do Município**

3.4.1. Divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.



3.4.2. Distribuir as cotas de forma igualitária entre os credenciados, de acordo com o critério de distribuição de demandas definido no TR.

3.4.3. Organizar a agenda de marcação de exames.

3.4.4. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

3.4.5. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação de prestar os serviços dentro das normas do contrato.

3.4.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos do Decreto Municipal nº 5394/2024.

3.4.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis quando necessário.

3.4.8. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato.

3.4.9. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.

3.4.10. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

3.4.11. Os processos de credenciamento serão analisados pela comissão de contratação, constituída por servidores do setor de licitação em conjunto ou quando couber pelo gestor e fiscal do contrato.

3.4.12. Analisar os processos de solicitação de credenciamento em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento do processo de solicitação de credenciamento por membro da comissão designada.

### **3.5. Local e Prazo da prestação dos serviços**

3.5.1. Os serviços serão realizados na sede da credenciada.

3.5.2. O prazo para a realização do (s) exame (s) será de no máximo 07 (sete) dias, após agendamento da Secretaria de Saúde, salvo no(s) caso(s) de exame(s) de urgência que deverá(ão) ser realizado(s) em até 24 (vinte e quatro) horas;

3.5.3. O prazo de entrega do resultado do exame ao paciente deverá ser em até 07 (sete) dias, salvo no (s) caso (s) de exame (s) de urgência que deverá (ão) ser entregues em até 48 (quarenta e oito) horas;

### **3.6. Materiais a serem disponibilizados**

Não vislumbra.

## **4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E GARANTIA**

### **4.1. Ciclo de Vida do Objeto**

4.1.1. O serviço prestado deverá estar de acordo com o solicitado neste termo de referência, até o final do contrato.

4.1.2. Caso o serviço prestado apresente algum tipo de problema esse deverá ser corrigido imediatamente para o bom andamento dos serviços.

4.1.3. Durante todo o período de vigência do contrato os exames deverão proporcionar informações detalhadas e confiáveis que auxiliem os profissionais de saúde no diagnóstico e tratamento dos pacientes.

### **4.2. Garantia**

4.2.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor- CDC). Art. 14. O fornecedor de serviços responde, independentemente da existência de culpa,



pela reparação dos danos causados aos consumidores por defeitos relativos à prestação dos serviços, bem como por informações insuficientes ou inadequadas sobre sua fruição e riscos.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1. A licitante deverá apresentar a seguinte documentação referente a qualificação financeira:**

Não será solicitada documentação referente a qualificação financeira.

### **5.2 A licitante deverá apresentar a seguinte documentação referente a qualificação técnico-profissional:**

- a) Certidão da Empresa no Conselho Competente (CREMERS).
- b) Certidão de Registro do profissional no conselho competente (CREMERS), com validade vigente.
- c) Certidão de RQE (registro de qualificação de especialista) do médico, em radiologia.

Obs: A avaliação dos documentos exigidos será de responsabilidade e análise da fiscal Carolina Oliveira de Azevedo ou pelo Gestor.

### **5.3. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação previstos em lei específica:**

- a) Alvará de Licença Sanitária Municipal ou Estadual;
- b) Registro no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

Obs: A avaliação dos documentos exigidos será de responsabilidade e análise da fiscal Carolina Oliveira de Azevedo ou pelo Gestor.

### **5.4. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS COM O REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO:**

Não será necessário apresentar documentos com o requerimento do credenciamento.

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderão 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 a Administração 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. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observando o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.

6.6.1. 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.



6.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da contratada.

6.6.3. 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.

6.6.4. 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.

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

6.6.6. 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.

6.7. 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.

6.7.1. 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.

6.7.2. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao fiscal técnico.

6.8. 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.

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

6.8.2. 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.

6.8.3. 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 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

6.11. O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.

6.12. A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:



6.12.1. A gestão ficará da secretária de saúde Kenia Becker Guimarães, telefone (54)996284643, e-mail: keniag@saojeronimo.rs.gov.br;

6.12.2. O fiscal técnico indicado para a presente contratação será a servidora Carolina Oliveira de Azevedo, coordenadora da atenção secundária e regulação. e-mail: regulacao.enf@saojeronimo.rs.gov.br telefone: 51 997724456.

6.12.3. A fiscalização administrativa ficará a cargo da servidora Camila Teresinha Lopes Krigger, e-mail: financeiro.saude@saojeronimo.rs.gov.br telefone: 51 99558704.

6.12.4. Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

### **7. Critério de Pagamento e Medição**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, e será paga em parcelas mensais.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o seguinte critério:

- a) O cumprimento, pela contratada, das exigências do edital ao final do término do prazo de execução contratual.

### **7.3. Do recebimento**

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, na data prevista de conclusão da prestação dos serviços, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.397/2024).

7.3.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.3.3.1. Compete ao fiscal administrativo verificar a regularidade fiscal, por meio de consulta on-line ao, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.3.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.3.3.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.



7.3.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021).

7.3.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias úteis, contados da data de recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.3.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.14. Emitir Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.15. Comunicar a credenciada para que emita a Nota Fiscal ou documento equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.16. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.3.17. 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 14.133/2021, comunicando-se à credenciada para emissão de Nota Fiscal ou documento equivalente no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.3.19. 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.



#### **7.4. Liquidação**

7.4.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação, na forma deste item.

7.4.2. Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do emissor nota fiscal serem de mesma titularidade da contratada;
- d) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) O período respectivo de execução do contrato;
- f) O valor a pagar; e
- g) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento 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 à contratante.

7.4.4. Após o recebimento definitivo e a liquidação a Nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade.

#### **7.5. Prazo de pagamento**

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 08 dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade, conforme seção anterior.

7.5.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

7.5.3. O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;

7.5.4. A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

7.5.5. A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

#### **7.6. Forma de pagamento**

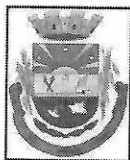
7.6.1. O pagamento será realizado mensalmente, no mês em curso, com referência ao mês imediatamente anterior, por se tratar de um serviço continuado, considerando os serviços efetivamente realizados devidamente atestados pelo Gestor da contratação.

7.6.2. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

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

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

7.6.5. 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.



7.6.6. 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.

#### 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE 07 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE RECURSO VINCULADO FEDERAL

PROJ./ATIV.2.314 INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEIO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

505 3.3.90.39.00.00.00.00.0600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

#### 9. CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Será contratado a empresa selecionada por meio de procedimento auxiliar de credenciamento, com fundamentos no Art. 79, I da lei 14.133/21, na prestação de serviços de exames de ecografia, para o atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) do Município de São Jerônimo é a mais vantajosa para solucionar a demanda existente em nossa cidade.

São Jerônimo, 13 de janeiro de 2025.

Aline Persch

Diretora de compras

Secretaria Municipal de saúde

Kenia Becker Guimarães

Secretária da Saúde

Gestora da contratação

Carolina Oliveira de Azevedo  
coordenadora da atenção secundária e regulação

Fiscal do Contrato

