



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 radiológicos (Raio-X), incluindo a emissão de laudos médicos especializados, disponibilização de equipamentos, insumos e profissionais habilitados, visando a atender às demandas dos pacientes da rede Pública Municipal de Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNID.	QUANT.	Valor Limite Mensal	Valor limite Anual
1	Empresa especializada em exames radiológicos (Raio-X), incluindo a emissão de laudos médicos especializados, disponibilização de equipamentos, insumos e profissionais habilitados	-	SERVIÇO	12	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00

Valores por exame:

ITEM	EXAMES RX	VALOR UNIT.
1	ABDOME AGUDO	R\$ 63,02
2	ABDOME SIMPLES AP	R\$ 54,40
3	ANTEBRAÇO	R\$ 43,77
4	ARTICULAÇÃO ACROMIO-CLAVICULAR	R\$ 38,59
5	ARTICULAÇÃO COXO-FEMORAL	R\$ 38,73
6	ARTICULAÇÃO TEMPORO MANDIBULAR -	R\$ 36,91
7	ARTICULAÇÕES SACRO-ILÍACAS	R\$ 48,21
8	BACIA	R\$ 40,56
9	BRAÇO	R\$ 44,70
10	CALCÂNEO	R\$ 35,01
11	CAVUM	R\$ 46,67
12	CLAVÍCULA	R\$ 44,70
13	COLUNA CERVICAL	R\$ 55,85
14	COLUNA DORSAL	R\$ 55,82
15	COLUNA LOMBO-SACRA	R\$ 35,83
16	COSTELAS	R\$ 43,10
17	COTOVELO	R\$ 62,07
18	COXA	R\$ 57,18
19	CRÂNIO	R\$ 40,51
20	ESCAPULA	R\$ 41,78
21	ESTERNO	R\$ 36,32
22	FÊMUR	R\$ 58,37
23	HIPOFARINGE	R\$ 72,17
24	JOELHO	R\$ 56,76
25	JOELHO COM AXIAL RÓTULA	R\$ 36,55



26	MASTÓIDES	R\$ 37,05
27	MAXILAR INFERIOR OU MANDÍBULA	R\$ 59,80
28	MÃO	R\$ 34,23
29	MÃO PARA IDADE ÓSSEA	R\$ 33,61
30	PUNHO PARA IDADE ÓSSEA	R\$ 39,69
31	OMBRO	R\$ 46,17
32	ORBITAS	R\$ 38,55
33	OSSOS DA FACE	R\$ 39,05
34	PE	R\$ 36,32
35	PERNA	R\$ 34,20
36	PUNHO	R\$ 44,70
37	ROCHEDOS	R\$ 36,83
38	RÓTULA OU PATELA	R\$ 68,49
39	SACRO-COCCIX	R\$ 59,80
40	SEIOS DA FACE	R\$ 63,60
41	SEIOS DA FACE E CAVUM	R\$ 39,45
42	SELA TÚRSICA	R\$ 38,81
43	TORNOZELO	R\$ 61,03
44	TÓRAX	R\$ 34,43

1.2. O(s) objeto(s) desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O valor máximo da contratação foi estimado em pesquisa realizada nos termos do art. 23 da lei 14.133/2021.

1.4. Os valores estabelecidos no Edital de Credenciamento serão reajustados anualmente com base no IPCA, a partir da data do Termo de Pesquisa de Preços, em conformidade com o critério de anuidade previsto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

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

1.6. A vigência dos contratos oriundos desse credenciamento será de 12 meses contados da data da ordem de início, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. 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.

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

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

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

1.11. A prestação dos serviços será realizada pelo prestador credenciado, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se detalhada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.



3. EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. 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.

3.1.1. Critérios de distribuição de demandas:

- a) 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.
- b) 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.
- b.1) 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.
- c) 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.

3.1.2. EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- a) Não serão aceitos pedidos de procedimentos oriundos da rede particular/privada de saúde.
- b) Deverá ser estabelecida rotina de autorização dos procedimentos durante a vigência do Credenciamento, a critério da Gestão da Secretaria Municipal de Saúde.
- c) O credenciado não poderá transferir os direitos, obrigações e atendimentos a terceiros.
- d) Os profissionais que prestarem o serviço não terão nenhum vínculo com o Município, ficando sob inteira responsabilidade da empresa credenciada os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, encargos trabalhistas, previdenciários e demais obrigações previstas em lei, incidentes ou decorrentes da prestação dos serviços.
- e) Os exames radiológicos deverão ser realizados na sede da empresa credenciada, mediante encaminhamento e autorização da Secretaria Municipal de Saúde.
- f) É de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa credenciada a disponibilização dos equipamentos de Raio-X, insumos e demais materiais necessários à realização dos exames, bem como a manutenção e o adequado funcionamento dos equipamentos utilizados na prestação dos serviços.
- g) Os exames deverão ser realizados por profissionais devidamente habilitados, sendo os respectivos laudos médicos emitidos por médico com registro e qualificação profissional compatíveis com o serviço prestado.
- h) A empresa credenciada deverá disponibilizar os resultados dos exames e respectivos laudos à Secretaria Municipal de Saúde, conforme os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.
- i) Caso a sede da empresa credenciada esteja localizada fora dos limites territoriais do Município, será de inteira responsabilidade da empresa o fornecimento de transporte de ida e volta aos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, sem qualquer ônus adicional ao Município ou aos pacientes, observando-se os horários previamente agendados para a realização dos exames.

3.1.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA:

- a) Diligenciar para que a credenciada viabilize a realização dos exames radiológicos, de acordo com os objetivos e finalidades especificados e em conformidade com as normas legais pertinentes do Município de São Jerônimo.



- b) Responsabilizar-se por todos os danos causados, direta ou indiretamente, a terceiros ou ao Município, mantendo a qualidade dos serviços e sujeitando-se à fiscalização permanente do Município.
- c) Informar à Secretaria Municipal de Saúde qualquer alteração que importe perda, total ou parcial, dos requisitos profissionais, técnicos ou legais exigidos como condição para o credenciamento.
- d) Apresentar a documentação exigida, a qualquer tempo, quando solicitada pela Administração Municipal.
- e) Realizar os exames radiológicos contratados, sem cobrança de qualquer valor adicional aos usuários do SUS encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS.
- f) O encaminhamento dos pacientes para a realização dos exames será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de São Jerônimo, mediante autorização e agendamento dos procedimentos.
- g) A empresa credenciada será responsável por todos os equipamentos, materiais e insumos necessários à realização dos exames radiológicos, assumindo todos os ônus decorrentes destes.
- h) A credenciada deverá permitir o acompanhamento e a fiscalização da Contratante ou da comissão designada para tal, a qualquer tempo.
- i) A credenciada deverá, quando solicitada, apresentar documentos, registros dos atendimentos, laudos e demais informações necessárias ao acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, observadas as normas de sigilo e proteção de dados dos pacientes.
- j) Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação dos serviços.
- k) Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar a realização do procedimento, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal.
- l) Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução dos serviços.
- m) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar aos pacientes encaminhados para a realização dos exames.
- n) Caso a sede da empresa credenciada esteja localizada fora dos limites territoriais do Município de São Jerônimo, fornecer transporte de ida e volta aos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, sem qualquer ônus adicional aos pacientes ou ao Município.
- o) Informar ao Município eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário.
- p) Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.
- q) O credenciado não poderá transferir os direitos, obrigações e atendimentos a terceiros, sendo vedada a terceirização da realização dos exames e da emissão dos respectivos laudos, pela necessidade de garantir que os serviços sejam prestados diretamente pelo credenciado habilitado, assegurando a qualidade, a segurança, a rastreabilidade e a responsabilidade técnica dos procedimentos realizados, além de garantir o cumprimento das condições de habilitação e das exigências técnicas estabelecidas pela Administração.
- r) A credenciada deverá apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade quando solicitado, a respectiva Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços efetivamente prestados.

3.1.6. Obrigações do Município

- a) Divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, o edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.
- b) Distribuir as demandas de forma igualitária entre os credenciados, considerando a ordem crescente, de acordo com o critério de distribuição de demandas definido no Termo de Referência.
- c) Organizar e realizar o agendamento dos exames radiológicos, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.



- d) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato.
- e) Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações, nos termos estabelecidos no contrato.
- f) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, nos termos do Decreto Municipal nº 5.394/2024 e demais disposições aplicáveis.
- g) Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis, quando necessário, nos termos da legislação e do contrato.
- h) Documentar as ocorrências verificadas durante a execução do contrato.
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- j) Analisar e processar os pedidos de credenciamento por meio da Comissão de Contratação, observados os requisitos estabelecidos no edital.
- k) Encaminhar os pacientes para a realização dos exames, mediante autorização da Secretaria Municipal de Saúde, conforme os critérios e fluxos estabelecidos no Termo de Referência.

3.2. LOCAL E PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.2.1. Local: Os serviços deverão ser realizados na sede da empresa credenciada.

3.2.2. Prazo: O prazo para a realização do(s) exame(s) deverá(ão) ser realizado(s) em até 24 (vinte e quatro) hora-s, após agendamento da Secretaria de Saúde. no(s) caso(s) de exame(s) de urgência que deverá(ão) ser realizado(s) imediatamente após a solicitação da Secretaria de Saúde.

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) hora.

Obs: Todos os prazos previstos nesse termo de referência, poderão ser alterados, a critério do fiscal designado, mediante justificativa formal.

3.3. Materiais a serem disponibilizados/requisitos adicionais para a prestação do serviço;

A empresa deverá disponibilizar os equipamentos, insumos e profissionais habilitados, incluindo a emissão de laudos médicos especializados, de modo a atender à demanda existente com qualidade, segurança e agilidade, evitando a interrupção dos serviços e contribuindo para a adequada assistência aos usuários do SUS.

4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E GARANTIA

4.1. Ciclo de Vida do Objeto

A expectativa é que os serviços sejam prestados de forma contínua durante a vigência do credenciamento, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a realização dos exames radiológicos e a emissão dos respectivos laudos médicos, de acordo com as condições e prazos estabelecidos.

4.2. Garantia

4.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor-CDC).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Habilitação Jurídica

5.1.2 A interessada deverá apresentar a seguinte documentação referente a qualificação financeira:



Não será solicitada documentação referente a qualificação financeira.

5.2. A interessada deverá apresentar a seguinte documentação referente a qualificação técnico-profissional:

- a) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, emitida pelo Conselho Regional de Medicina – CRM, da jurisdição competente, comprovando o registro e a regularidade da empresa perante o respectivo Conselho, conforme disposto no artigo 1º da Lei nº 6.839/1980.
- b) Certidão de Responsabilidade Técnica, ou documento equivalente, emitida pelo Conselho Regional de Medicina – CRM, quando aplicável, contendo a identificação do profissional médico responsável técnico pela empresa ou pelo serviço objeto do credenciamento.
- c) Certidão de Regularidade do Responsável Técnico perante o Conselho Regional de Medicina – CRM, comprovando a regularidade do profissional responsável técnico perante o respectivo Conselho, quando esta não estiver contemplada na documentação apresentada nas alíneas anteriores.

5.3. É vedada a participação de Pessoa Física, com base no Parágrafo Único, art. 3º do Decreto Municipal nº 5.395, de 10 de janeiro de 2024, por se tratar de um credenciamento que a execução exige estrutura adequada e equipamentos para execução do objeto, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

5.4 Outros documentos de habilitação previstos em lei específica:

- a) Certidão de RQE – Registro de Qualificação de Especialista dos médicos responsáveis pela realização dos exames e emissão dos respectivos laudos, na área de Radiologia e Diagnóstico por Imagem, emitida pelo CREMERS – Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul, conforme legislação e normas aplicáveis;
- b) Comprovação de inscrição e regularidade dos médicos responsáveis pela realização dos exames e emissão dos respectivos laudos perante o Conselho Regional de Medicina – CRM, mediante apresentação de documento válido emitido pelo respectivo Conselho;
- c) Comprovação de registro do estabelecimento de saúde no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, compatível com os serviços objeto do credenciamento;
- d) Licença Sanitária ou Alvará Sanitário do estabelecimento, emitido pelo órgão de Vigilância Sanitária competente, contemplando a atividade de serviços de diagnóstico por imagem, quando exigível;
- e) Comprovação de regularidade perante o órgão competente para o funcionamento dos equipamentos emissores de radiação ionizante, conforme a legislação sanitária e normas aplicáveis aos serviços de radiodiagnóstico.

5.5. A documentação deverá ser apresentada pela empresa prestadora do serviço.

5.6. Documentos a Serem Apresentados com o requerimento de credenciamento

Não serão exigidos requisitos.

Obs: A análise da documentação referente ao item 5 e seus subitens será realizada pela Fiscal Técnica indicada para a presente contratação é a Enfermeira Carolina Oliveira de Azevedo, e-mail: regulacao.enf@saojeronimo.rs.gov.br, 51 9687-9035.

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 n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



6.2 E 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 mensageiro eletrônico (e-mail) para esse fim.

6.4 A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca da prestação dos serviços contratados.

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

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

6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2 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 mensageiro eletrônico (e-mail) informado na proposta da empresa contratada.

6.7.3 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.

6.7.4 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.

6.7.5 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.

6.7.6 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.

6.8 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.

6.8.1 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.

6.8.2 Na falta de designação de Fiscal Administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao Fiscal Técnico.

6.9 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.

6.9.1 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.

6.9.2 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.

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

6.10 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.

6.11 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização e gestão nos termos do contrato.

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

6.13 A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores, observadas as disposições constantes na minuta contratual anexa.

6.13.1 O Gestor indicado para presente contratação é a Secretária de Saúde, Kênia Becker Guimarães, e-mail: kenia.g@saojeronimo.rs.gov.br, telefone (54) 96828-4643.

6.13.2 O Fiscal Administrativo indicado para a presente contratação é a Coordenadora Geral Administrativa Financeira, Camila Terezinha Lopes Krigger, e-mail: financeiro.saude@saojeronimo.rs.gov.br, (51) 99555-8704.

6.13.3 O Fiscal Técnico indicado para a presente contratação é a Enfermeira Carolina Oliveira de Azevedo, e-mail: regulacao.enf@saojeronimo.rs.gov.br, 51 9687-9035.

6.14 Havendo necessidade serão designados suplentes para os Gestores acima definidos.

7 CRITÉRIO DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO

7.1 Do Pagamento

7.1.1 O pagamento será realizado parcelado. Sendo que 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.

7.2 Da Avaliação da Execução do Objeto

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

7.2.1.1 não produzir os resultados acordados;

7.2.1.2 deixar de executar, ou não executar com a quantidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



7.2.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considera o cumprimento, pela contratada, das exigências do edital aferido mensalmente durante a vigência contratual.

7.3 Do Recebimento

7.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou Instrumento de Cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência (TR) e na proposta.

7.3.2 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 (TR) e na proposta, devendo ser substituídos **no prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou Instrumento de Cobrança equivalente pela Administração, após a verificação qualidade e quantidade dos serviços/exames efetivamente realizados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3.4 O prazo para recebimento definitivo poderá excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.3.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei n.º 14.133/2021, 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.

7.3.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistência na execução do serviço 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.

7.3.7 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, ocorrerá o prazo de **05 (cinco) 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) prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do emissor e da Nota Fiscal serem de mesma titularidade da empresa 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, Instrumento de Cobrança equivalente ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contrato providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação de regularização da situação, sem ônus ao contratante.



7.4.4 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 contrato, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam adicionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.4.5 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.

7.5 Prazo de Pagamento

7.5.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **08 (oito) 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada, com juros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, por rata.

a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa do mesmo.

b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou Documento Equivalente pelo Fiscal ou Gestor da Contratação.

c) 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 de forma mensal através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contrato na proposta ou na Nota Fiscal.

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

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

7.6.4 Independente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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. Cláusula – Do Descredenciamento Voluntário

O credenciado poderá solicitar seu **descredenciamento** a qualquer tempo, desde que o faça mediante requerimento formal com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, contado da data pretendida para o encerramento do credenciamento.

O requerimento de descredenciamento deverá ser apresentado por escrito, em documento original e/ou assinado com certificação digital, devendo ser entregue ao fiscal do contrato e/ou do termo de credenciamento.



Excepcionalmente, a critério do fiscal do contrato, mediante avaliação do caso concreto e desde que não haja prejuízo ao interesse público, poderá ser aceito o descredenciamento em prazo inferior ao estipulado no caput desta cláusula.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos orçamentários para fazer frente as despesas da presente contratação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: O valor máximo mensal é de R\$ 10.000,00.

08.002 - MANUTENÇÃO DA SEC. C/ REC. VINC. FEDERAL

72 - SAÚDE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE

10.302 - Saúde / Assistência Hospitalar e Ambulatorial

2.368 - GESTÃO PLENA SISTEMA SIA/SUS

432 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

1.600.0000.0600 –

10. CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Com todo o apresentado acima, concluo que o procedimento auxiliar de credenciamento, com fundamentos no Art. 79, I da Lei 14.133/21 para prestação de serviços de raio x é a mais vantajosa para solucionar a demanda existente no Município de São Jerônimo, sendo vedada a participação de Pessoa Física de acordo com item 5.4 deste ETP.

São Jerônimo, 09 de setembro de 2026.

Camila Teresinha Lopes Krigger
Coordenadora Financeira
Secretaria de Saúde
Fiscal Administrativo

Carolina Oliveira de Azevedo
Coordenadora Técnica de Regulação
Enfermeira COREN 431840 Secretária
de Saúde

Kenia Becker Guimarães
Gestor da contratação
Secretária de Saúde

Assinantes



Carolina Oliveira de Azevedo

Assinou em 09/10/2026 às 15:59:58 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Carolina Oliveira de Azevedo, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.



Camila Krigger

Assinou em 13/10/2026 às 09:25:01 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Camila Krigger, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.



Kenia Becker Guimaraes

Assinou em 13/10/2026 às 09:31:03 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.870.430-**.

Eu, Kenia Becker Guimaraes, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

Z21-V2Y-D2Y-W1K