

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

**OBJETO:** A contratação de dois (02) profissionais médicos ultrassonografistas ou de uma empresa especializada na prestação de serviços médicos de ultrassonografia é imprescindível para atender à demanda crescente da Secretaria Municipal de Saúde de Augustinópolis-TO. Essa medida visa suprir as necessidades das Unidades Básicas de Saúde (UBS), como também de pacientes que estejam lotados na UPA-24 hrs, garantindo a realização de exames de ultrassonografia de forma eficiente, ágil e de qualidade, contribuindo para o diagnóstico precoce, o acompanhamento adequado dos pacientes e a melhoria na assistência à saúde da população. A implementação dessa solução busca ampliar a capacidade de atendimento, reduzir filas de espera e promover um serviço de saúde mais eficiente e acessível.

**ESPECIFICAÇÃO:** a especificação detalhada do objeto constará no “item 5” deste Termo de Referência.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada ou de 2 profissionais médico (a) ultrassonografista é fundamental para realizar exames de ultrassonografia (USG) para as demandas das Unidades Básicas de Saúde e da UPA-24 hrs de Augustinópolis-TO. Esses exames incluem USG de abdômen total, vias urinárias, próstata via abdominal, obstetrícia simples e transvaginal. Essa medida é essencial para atender à demanda crescente da população, garantindo diagnósticos mais precisos, agilidade no atendimento e uma melhor assistência à saúde dos moradores do município. Com essa contratação, a Secretaria Municipal de Saúde poderá ampliar sua capacidade de oferecer serviços de qualidade, reduzindo filas de espera e promovendo uma atenção mais eficiente e acessível. de espera, otimizar recursos e melhorar o fluxo de atendimento nas Unidades de Saúde, promovendo um cuidado mais humanizado e eficiente para a população.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada consiste na contratação de uma empresa especializada ou de 2 profissionais médico (a) ultrassonografista qualificado (a) para realizar exames de ultrassonografia (USG) nas Unidades Básicas de Saúde do município. Essa abordagem visa garantir que os exames de USG, incluindo abdômen total, vias urinárias, próstata via abdominal, obstetrícia simples e transvaginal, sejam realizados de forma eficiente, precisa e acessível à população. Ao optar por essa solução, a Secretaria Municipal de Saúde busca

ampliar sua capacidade de atendimento, reduzir filas de espera, melhorar a qualidade do diagnóstico e oferecer uma assistência mais ágil e confiável aos moradores de Augustinópolis-TO. Dessa forma, a estratégia promove uma gestão mais eficiente dos recursos de saúde, promovendo o bem-estar da comunidade e fortalecendo o sistema de atenção básica do município.

#### 4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor dos serviços será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório de Pregão, com fundamento na hipótese do art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O critério de julgamento adotado deverá ser o de MENOR PREÇO GLOBAL.

A escolha da modalidade pregão no presente processo licitatório, se deu em razão de versar sobre serviços comuns, com padrões de desempenho e qualidade que estão objetivamente definidos no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, ou seja, sem alternativas técnicas de desempenho dependentes de tecnologia sofisticada.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a adquirir a integralidade dos itens registrados, a aquisição dependerá da conveniência e oportunidade da Administração, considerando as necessidades específicas de cada momento e os recursos disponíveis.

#### 5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Para fins de estimativas preliminares e de acordo com as necessidades do Município, quantitativo do objeto e o valor estimado da contratação, constam na planilha abaixo:

ITEM	UNID/MEDIDA	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	SV/ANO	USG ABDÔMEN TOTAL	3600	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	SV/ANO	USG DE VIAS URINÁRIAS	3600	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	SV/ANO	USG DE PRÓSTATA VIA ABDOMINAL	3600	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	SV/ANO	USG OBSTETRÍCIA SIMPLES	3600	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	SV/ANO	USG TRANSVAGINAL	3600	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00

Os valores dos preços unitários foram obtidos por meio de pesquisa de preços realizadas no comércio local e no site Fonte de Preços, considerando a média de preços das cotações realizadas. Sendo que a quantidade que consta na tabela acima é para o período de 1 ano a contar da data da assinatura do contrato. Sendo 300 exames ao mês, ficando 150 exames para cada profissional, escalonados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

## **6. JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

A justificativa do valor proposto baseia-se em pesquisa de preços de mercado, considerando os custos médios praticados por exame na região, a qualificação técnica exigida dos profissionais, a complexidade dos procedimentos e a necessidade de deslocamento até as unidades de saúde. Além disso, o valor contempla todos os encargos trabalhistas, previdenciários, logísticos e operacionais envolvidos na prestação do serviço.

Dessa forma, a contratação é economicamente viável e indispensável para garantir o acesso da população aos serviços de diagnóstico por imagem com qualidade, resolutividade e dentro dos parâmetros estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS).

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 7.1.1 Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços/termo contratual;
- 7.1.2 Proporcionar todas as condições para que a licitante possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- 7.1.3 Publicar o extrato da Ata e/ou instrumento contratual, na forma da Lei;
- 7.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da(s) licitante(s) vencedora(s);
- 7.1.5 Efetuar o pagamento mensal devido pelo fornecimento efetivamente realizado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 7.1.6 Emitir Nota de Empenho e Nota de Fornecimento, a medida da contratação;
- 7.1.7 Acompanhar e fiscalizar a contratação, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;
- 7.1.8 Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução da contratação;
- 7.1.9 Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas na

contratação;

7.1.10 Recusar receber os produtos licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

## 7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.2.1 Executar de acordo com a sua proposta, normas legais, edital e cláusulas contratuais/Ata de Registro de Preços, o fornecimento pactuado, assumindo inteira responsabilidade por eles;
- 7.2.2 Prestar à Contratante todas as informações e dados por ela solicitados, desde que disponíveis e do conhecimento da fornecedora;
- 7.2.3 A fornecedora deverá entregar os serviços de acordo com a solicitação formalizada pelo setor requisitante;
- 7.2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da entrega de acordo com a Lei 14.133/2021;
- 7.2.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Prefeitura ou Secretaria solicitante, inerentes ao objeto do presente termo de referência;
- 7.2.6 Comunicar à Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.2.7 Os preços cotados devem incluir as despesas de custo, como: encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza;
- 7.2.8 Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da Contratada intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante;
- 7.2.9 Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;
- 7.2.10 Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do Contrato;
- 7.2.11 Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;
- 7.2.12 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato;

7.2.13 Havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado do art. 125 da Lei Federal 14.133/2021.

## **8 DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA**

### **8.1 Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica**

- 8.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e suas Alterações posteriores;
- 8.1.2 Cartão do CNPJ ativo;
- 8.1.3 Documento de identificação (RG e CPG) dos sócios/ proprietários;
- 8.1.4 Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Federal e Ativa, Estadual e Municipal da sede do proponente.
- 8.1.5 Regularidade Trabalhista – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.
- 8.1.6 Regularidade do FGTS
- 8.1.7 Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

### **8.2 Qualificação Técnica**

- 8.2.1 Atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em conformidade com o objeto contratado;

### **8.3 Qualificação econômico-financeira**

- 8.3.1 Balanço patrimonial;
- 8.3.2 Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### **8.4 Documentação Específica:**

- 8.4.1 Declaração indicando o nome da(s) pessoa(s) responsável(is) para formalização do futuro contrato, na qual deverá constar a nacionalidade, estado civil, cargo que ocupa na empresa, número e órgão emissor da cédula de identidade (RG), número do CPF e endereço residencial completo;
- 8.4.2 Quando a licitante se tratar de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) deverá informar tal condição através da competente Declaração de Enquadramento na Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sendo que a falta dessa informação não inabilitará a proponente, entretanto implicará no fato

de que não fará jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

8.4.3 Alvarás de Licença para Funcionamento vigente da empresa licitante, expedido pelo órgão competente;

8.4.4 Alvará Sanitário vigente (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal.

## 9. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços ocorrerá na UPA-24hrs, também para atendimento de pacientes que estejam lotados na mesma citada acima, e conforme agendamento e distribuição realizada das demandas das **Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Augustinópolis-TO**, localizadas nos bairros atendidos pela rede pública de saúde municipal, ou em outro local definido pela Administração, conforme a necessidade e planejamento do atendimento nas Unidades Básicas de Saúde.

## 10. DA FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo a data de emissão, valor unitário, valor total, endereçada a Prefeitura Municipal ou ao Fundo solicitante, com seu respectivo CNPJ e endereço e Menção ao presente procedimento licitatório e ao respectivo contrato.

O gestor do contrato somente atestará o serviço e liberará a(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela contratada, todas as condições pactuadas.

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando serviço, a quantidade fornecida, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada, seguido requerimento solicitando o pagamento do valor faturado, acompanhados das certidões necessárias.

Caso a proponente não protocolize seu pedido de pagamento nos prazos avençados, reserva-se a contratante o direito de pagar o valor da Nota Fiscal/Fatura, somente no mês subsequente sem alteração de valor, ou aplicação de qualquer cominação legal.

Eventual erro nos valores constantes da nota fiscal/fatura será comunicado à contratada, ficando o pagamento susgado/suspenso até a correção do erro.

A administração Municipal reserva-se o direito de recusar do pagamento se, no ato da atestação, os serviços não tiverem em perfeitas condições ou estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, ou no caso das condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista, não serem devidamente cumpridas.

## **11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Serão estabelecidas as sanções aplicáveis a empresa contratada no caso de não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico, obedecendo o previsto no Art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

## **12. PRAZO DA CONTRATAÇÃO**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (dez) meses e poderá ser prorrogado, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade, conforme determinado pelo Art. 84 da Lei 14.133/2021.

O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

## **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a subcontratação total ou parcial do contrato.

## **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

ÓRGÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
UNIDADE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
10.301.0208.2.053 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE  
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física  
FICHA: 000594/000595  
Fonte: 1.600.0000.00000

ÓRGÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
UNIDADE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
10.302.0208.2.057 - MANUTENÇÃO DA UPA  
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física  
FICHA: 000629/000630  
Fonte: 1.600.0000.00000

## 15. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do contrato será exercida pela Sra. **IRICÉLIA ASSUNÇÃO DA SILVA**, fiscal de contratos, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contratado, o agente fiscalizador dará ciência a contratada, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da Contratada;

Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa e encargos com pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

Augustinópolis – TO, 22 de julho de 2025.

YATHA ANDERSON  
PEREIRA  
MACIEL:01271102404

Assinado de forma digital  
por YATHA ANDERSON  
PEREIRA  
MACIEL:01271102404

---

**YATHA ANDERSON PEREIRA MACIEL**  
Secretário Municipal de Saúde