



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE OSÓRIO  
Secretaria Municipal da Saúde

**TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS**  
**(SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**  
**PROTOCOLO 3539/2024**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

- 1.1.** Contratação de uma empresa para a prestação de serviços de controle de qualidade e testes radiométricos dos aparelhos de radiografia do município, com emissão dos laudos, conforme especificações abaixo:

**Item 01 - Testes de Controle de qualidade do Aparelho de RaioX Convencional, Marca Philips**

Modelo: EG #Série: PADZ2803001 Compacto Plus

Aparelho de Raio X: Exatidão do Indicador de campo luminoso; Alinhamento de grade

Integridade dos chassis e cassetes; Valores Representativos de Dose

Exatidão do Indicador de Tensão do Tubo;

Reprodutibilidade da Tensão do Tubo Exatidão do Tempo de Exposição; Reprodutibilidade do Tempo de

Exposição Reprodutibilidade do Kerma no Ar;

Linearidade do Kerma no Ar com o produto corrente tempo

Reprodutibilidade do Controle Automático de Exposição;

Compensação do CAE Rendimento do Tubo;

Camada Semi Redutora Uniformidade da Imagem;

Exatidão do Indicador de dose do

detector (quando disponível) Distorção Geométrica;

Efetividade do ciclo de apagamento

Integridade dos acessórios e EPI's; Luminância do monitor para diagnóstico ou laudo

Uniformidade da Luminância; Qualidade da imagem

**Teste de controle de qualidade do Monitor Marca:**

**Jusha, Modelo M33C, considerando os critérios da tabela abaixo.**

**Item 02 - Levantamento Radiométrico e teste de Fuga de radiação de Cabeçote (com laudo de insalubridade), do aparelho de radiografia convencional.**

**Item 03 - Testes de controle de qualidade dos aparelhos de radiografia odontológico intra-oral**

**Item 04 – Levantamento radiométrico com laudo de insalubridade dos aparelhos de**



**1.2.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

**1.3.** O serviço é enquadrado como essencial tendo em vista que as medições radiométricas e o teste de controle de qualidades destes aparelhos têm o objetivo de manter o perfeito funcionamento dos aparelhos de radiografias, considerando que os testes destes equipamentos somente podem ocorrer por empresa especializada e autorizada.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A contratação de uma empresa para realizar controle de qualidade e levantamento radiométrico dos aparelhos de radiografia odontológico e convencional é fundamental para garantir a precisão e segurança dos exames radiográficos realizados em pacientes.

Esses serviços ajudam a verificar se os equipamentos estão operando dentro dos padrões estabelecidos, assegurando a qualidade das imagens produzidas e minimizando os riscos de exposição desnecessária à radiação.

Além disso, o controle de qualidade periódico é exigido por regulamentações de saúde e segurança, conforme a IN90 da Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) n°330/2009 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), garantindo a conformidade com as normas e regulamentos vigentes.

Essas diretrizes podem incluir requisitos para calibração regular dos aparelhos, manutenção preventiva e controle de doses de radiação.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** O teste de controle de qualidade e o levantamento radiométrico, são essenciais para manter a qualidade e a segurança dos exames radiológicos do município.



- 3.2.** Para que a demanda seja atendida, deverá (ão) ser contratada(as) empresa(s) especializadas para prestação do serviço, conforme as exigências apresentadas neste termo de referência.
- 3.2** A ordem de compra será emitida a partir da efetivação da necessidade por parte dos setores demandantes, após avaliação e autorização dos setores responsáveis, conforme determinar a autoridade municipal e ainda, depois de concluídos os procedimentos licitatórios necessários.
- 3.3** Em ato sequencial, o setor responsável emitirá Nota de Empenho consolidando a reserva orçamentária e realizando a despesa para a realização do serviço.
- 3.4** A Ordem de Compra ou Nota de Empenho será encaminhada ao prestador de serviço diretamente pelo setor solicitante, ou por aquele designado pela autoridade competente, para que seja realizado o serviço.
- 3.5** Quando a realização do serviço, os responsáveis pela fiscalização atestarão a nota fiscal, bem como realizará os procedimentos necessários e determinados pela Administração para dar sequência ao recebimento, ao registro, à liquidação e ao pagamento.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Subcontratação**

- 4.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Garantia da contratação**

- 4.2.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

##### **Vistoria**

- 4.3.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12:00 horas e das 13:30 as 17:00 horas.



- 4.4.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.5.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.6.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. Condições de execução**

**5.1.1.** Vai ser prestado o serviço de Controle de Qualidade e Medição Radiométrica, com laudo dos 06 (seis) aparelhos de radiografias intra-oral e 01 (um) aparelho de radiografia convencional.

**5.1.2.** A empresa deverá visitar as Unidades de Saúde que será descrita neste TR, para poder estar realizando o laudo dos aparelhos de radiografias.

**5.1.3.** A relação de endereços das Unidades de Saúde consta no Item 5.4 deste Termo de referência.

**5.1.4** Os Fiscais do contrato irão acompanhar a empresa CONTRATADA, nas Unidades de Saúde onde irão realizar o serviço.

### **5.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.2.1.** Manter, durante a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, entre outras, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, ou seja, Certidão Negativa Municipal do Município de Origem, Certidão Negativa da Receita Federal e Previdenciária, Certidão Negativa do FGTS, Certidão Negativa Trabalhista, Certidão Negativa Com a Fazenda



Estadual.

- 5.2.2.** A CONTRATADA obrigar-se-á, ainda, a manter regulares demais certidões exigidas pelas normativas do Município que estiverem vigentes durante a execução do contrato.
- 5.2.3.** É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para a execução dos respectivos procedimentos, incluídos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, taxas, multas, tributos resultantes de vínculo empregatícios ou comerciais, que venham a incidir sobre o objeto deste contrato.
- 5.2.4.** Atender ao chamado do CONTRATANTE nos prazos e condições fixados.
- 5.2.5.** Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE em virtude do descumprimento das condições fixadas na nota de empenho/ordem de compra/contrato. 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, mesmo após o recebimento definitivo.
- 5.2.6.** Responder, integralmente, pelas perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 5.2.7.** Assumir todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato, correndo por sua conta exclusiva a quitação desses tributos.
- 5.2.8.** Comunicar ao Município qualquer ocorrência que possa impedir a prestação dos serviços.
- 5.2.9.** Fornecer a mão de obra, materiais e equipamentos necessários para a efetiva execução do objeto, todo o material, incluindo fixação completa, assim como a aplicação de qualquer material complementar necessário aos trabalhos.
- 5.2.10.** Responsabilizar-se por qualquer dano material ou moral cometido comprovadamente pela equipe prestadora de serviço ao patrimônio local (estrutura física, mobiliário, equipamentos, etc), bem como às pessoas.
- 5.2.11.** Nos preços ofertados deverão estar inclusos os custos de deslocamento e transporte de funcionários e do material até o local de prestação dos serviços, alimentação dos funcionários da montagem, bem como eventuais custos do produto e serviço, quando for o caso.
- 5.2.12.** A CONTRATADA deverá providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na prestação dos serviços.
- 5.2.13** Manter os profissionais técnicos habilitados, com no Conselho Técnico Competente, conforme legislação em vigor, estando aptos a exercerem a atividade profissional.



- 5.2.14.** Permitir e facilitar à Fiscalização a inspeção em qualquer dia e hora devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados.
- 5.2.15.** O pessoal técnico responsável pela realização dos laudos, fornecido pela CONTRATADA, deverá ser devidamente habilitado para estar fazendo os TESTES DE CONTROLE DE QUALIDADE E LEVANTAMENTO RADIOMÉTRICO.
- 5.2.16.** Caberá à CONTRATADA fornecer uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para seus funcionários e todo o equipamento e ferramentas necessário para a realização dos testes e medições que se fazem necessários para a correta operação dos aparelhos de radiografias.
- 5.2.17.** A CONTRATADA deverá possuir atendimento através de telefone e e-mail, em horário comercial, das 8h às 12h e das 13h e 30 min às 17h e 30min.
- 5.2.18.** A CONTRATADA deverá nomear responsável técnico para os serviços contratados, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando, quando necessário, orientação aos executantes dos serviços.
- 5.2.19.** O funcionário da CONTRATADA terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao FISCAL DO CONTRATO e tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas.
- 5.2.20.** A CONTRATADA se compromete em prestar as informações técnicas necessárias a fim de que os funcionários que fiscalizam o serviço entendam corretamente o trabalho realizado possibilitando assim a correta liberação do pagamento.
- 5.2.21.** A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e substituição imediata, bem como tomada das medidas necessárias ao atendimento de seus profissionais, acidentada ou quando acometidos de mal súbito, assumindo ainda as responsabilidades civil, penal e demais sanções legais decorrentes do descumprimento destas.

### **5.3. DAS PROIBIÇÕES DA CONTRATADA**

#### **5.3.1. É VEDADO à CONTRATADA:**

- 5.3.1.1.** Transferir para outra empresa, no todo ou em parte, a execução do objeto no contrato;
- 5.3.1.2.** Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital do pregão ou no instrumento de contratação da prestação de serviço;
- 5.3.1.3.** Desistir do serviço para qual foi contratado;
- 5.3.1.4.** Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;



- 5.3.1.5.** Não comparecer ao local da realização dos serviços contratados quando agendado, sem aviso prévio da impossibilidade de comparecimento e reagendamento;
- 5.3.1.6.** Designar ou substituir outro profissional contratado ou não para executar o serviço pelo qual foi contratado, no todo ou em parte;
- 5.3.1.7.** Atuar com desacordo com os princípios do respeito e da moral ou individual, social e profissional;
- 5.3.1.8.** O trabalho de servidor público, contratado sob qualquer título; ocupante de cargo eletivo ou com registro oficial de candidatura a cargo no Município CONTRATANTE no quadro social ou de empregados da CONTRATADA, sob pena de rescisão deste termo;
- 5.3.1.9.** Contratar profissionais pertencentes ao quadro permanente do Município, bem como de pessoas jurídicas com as quais esses mantenham qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, conforme art. 9º, inciso III e §3º, da Lei nº 8.666/1993 e alterações;
- 5.3.1.10.** Permitir a participação de pessoas físicas ou jurídicas que tenham sofrido restrições de qualquer natureza, resultante de contratos firmados anteriormente com o Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, inclusive restrições relacionadas a contrato de trabalho quando havido demissão por justa causa;
- 5.3.1.11.** Permitir a participação de pessoas físicas ou jurídicas na qualidade de autor e seu(s) advogado(s), que estejam demandando contra o Município de Osório na justiça comum ou especial.

#### **5.4. DOS HORÁRIOS E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Os serviços serão executados nas Unidades de Saúde de Osório/RS e na Penitenciária Estadual Modulada de Osório/RS, das 8:00 as 12:00 e das 13:30 as 17:30 , conforme relação:

Aparelhos de Radiografia Odontológica Intra-oral:

- 5.4.1.** Posto de Saúde Dr. Flávio Silveira – Rua Garibaldi, nº 255, Bairro Sulbrasileiro, Osório;
- 5.4.2.** ESF Caravágio – Rua Farroupilha, nº 345 – Bairro Carvágio, Osório;
- 5.4.3.** ESF Atlântida Sul – Rua Leme, nº 515, Praia de Atlântida Sul, Osório;
- 5.4.4.** Unidade de Saúde Passinhos – Rua Passinhos, nº S/N, Praça Principal, Osório;
- 5.4.5.** Unidade de Saúde Prisional – Penitenciaria Estadual Modulada de Osório – Rua Afonso Cardoso, nº2000, Bairro Capão da Areia, Osório;



**5.4.6.** ESF Primavera – Rua Terra de Areia, nº380, Bairro Primavera, Osório.

Aparelho de Radiografia Convencional:

**5.4.7.** Aparelho de Raio X Convencional, Marca Philips Modelo: EG #Série: PADZ2803001 Compacto Plus, localizado na Penitenciária Estadual Modulada de Osório, de propriedade do Município, localizado na Rua Afonso Cardoso, nº 2.000, Bairro Capão da Areia, Osório/RS;

**5.4.8.** Monitor Marca: Jusha, Modelo M33C, junto ao Sanatório Partenon, localizado na Av. Bento Gonçalves, nº 3722, Bairro Partenon, Porto Alegre/RS, fone: (51)3901-1400;

## **5.5. Materiais a serem disponibilizados**

**5.5.1.** Para a perfeita execução do serviço, a contratada deverá disponibilizar os materiais;

**5.5.2.** Equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

**5.5.3.** 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);

**5.5.4.** Os uniformes devem ser disponibilizados pela Contratada a seus empregados e deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

## **6. Modelo de Gestão do Contrato**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 88/2024 e do Decreto nº133/2024 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. 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.

**6.1.** 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;

**6.2.** A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.3.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a





Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

#### **6.4. Rotinas de Fiscalização**

- 6.4.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- 6.4.2.** O município realizará, subsidiariamente, a fiscalização dos serviços da CONTRATADA, que será de responsabilidade dos servidores **Técnico em Radiologia Jeronimo Dias Manzoni e Adriane Rodrigues Araujo**, podendo o município proceder a rescisão, em casos de má prestação de serviço, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;

#### **6.5. Fiscalização Administrativa**

- 6.5.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 6.5.2.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;
- 6.5.3.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.5.4.** No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
  - 6.5.4.1.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:



- a)** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

**6.5.4.2.** Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes nos sistemas oficiais:

- a)** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b)** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c)** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**6.5.4.3.** Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a)** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b)** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- c)** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;



**d)** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

**e)** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**6.5.4.4.** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

**6.5.4.4.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

**6.5.4.4.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

**6.5.4.4.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

**6.5.4.4.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**6.5.4.5.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

**6.5.4.6.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

**6.5.4.7.** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do



cumprimento das obrigações previstas neste item.

- 6.5.4.8.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.5.4.9.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.5.4.10.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.5.4.11.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.5.4.12.** Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.5.4.13.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.5.4.14.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.5.4.15.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada,



do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**6.5.4.16.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**6.5.4.17.** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

**6.5.4.18.** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

## **6.6. Gestor do Contrato**

**6.6.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme Portaria nº1068/2024.

**6.6.2.** 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.

**6.6.3.** 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.

**6.6.4.** 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.

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

## **7. Forma e Critério de Seleção do Fornecedor**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**7.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, seguindo a Lei 14.133, 2021, art. II.

**7.2.** Em atendimento à Lei Complementar 123/2016, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, bem como ao Decreto 8.538/2015, que dentre outras deliberações, regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, o processo licitatório será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista o valor estimado da contratação é de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais), estabelecido em lei.

### **Exigências de habilitação**

**7.3.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**7.4. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**7.5. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**7.6. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja



aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**7.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal –**

**SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**7.8. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**7.9. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

**7.10.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**7.11.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoas;

**7.12.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, da SRF e da PGFN;

**7.13.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



- 7.14.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- 7.15.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se existirem, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.16.** Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 7.17.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.18.** O fornecedor enquadrado como MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 7.19. Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples;
- 7.20. Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, nos termos do inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133/2021;
- 7.21. Balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios





sociais, comprovando:

- 7.21.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 7.21.2.** Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 7.21.3.** Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- 7.21.4.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 7.21.5.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 7.21.6.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**7.22.** Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

- 7.22.1.** A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 7.22.2.** Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá



apresentar justificativas.

**7.23.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme disposto no §1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.24.** O atendimento dos índices econômicos previstos no item 8.22 deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.25.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

**7.25.1.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

**7.25.2.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

### **8.1. Do recebimento**

**8.1.1.** O servidor ou a comissão designada(a) pela autoridade para realizar o recebimento do serviço deverá realizar os seguintes procedimentos:

**a)** 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;

**b)** Analisar os relatórios, bem como 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;

**c)** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

**d)** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura (ou a corrija, caso já tenha sido emitida), com o valor exato dimensionado pela fiscalização, através da aferição dos relatórios de produção;

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

**8.1.2.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

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

**8.1.5.** Para efeito de recebimento definitivo, o fiscal técnico 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.

**8.1.6.** A fiscalização não atestará a realização dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que venham a ser apontadas durante o recebimento provisório (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021).

**8.1.7.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



**8.1.8.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**8.1.9.** 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.

**8.1.10.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **8.2. Da liquidação**

**8.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e procedido o recebimento definitivo, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**8.2.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.2.3.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** a data da emissão;
- b)** os dados do contrato e do órgão contratante;
- c)** o período respectivo de execução do contrato;
- d)** o valor a pagar; e
- e)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.2.4.** 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 produziu os resultados acordados, deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - b) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
  - c) A eventual utilização de instrumento de medição de resultado não impedirá a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 8.2.5.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.2.6.** A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2.7.** A Administração deverá realizar consulta para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
  - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.2.8.** Constatando-se situação de irregularidade do contratado, 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.
- 8.2.9.** O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 8.2.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência 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.

- 8.2.11.** 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.
- 8.2.12.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto à administração.

### **8.3. Do prazo de pagamento**

- 8.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 8.3.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA/IBGE para correção monetária.

### **8.4. Da forma de pagamento**

- 8.4.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.4.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.4.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.4.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente
- 8.4.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento



oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 10.040,00 (dez mil e quarenta reais).**

**9.2.** O valor estimado, no ANEXO I, de contratação, foi elaborado, através do valor mediano de serviços similares prestados a outras prefeituras disponíveis no LICITACON e no PAINEL DE PREÇOS. Para chegar neste valor utilizamos como referência contratos similares de outras prefeituras, visto que devido às peculiaridades de cada município é difícil ter um contrato idêntico pelo tamanho do município e quantidade de aparelhos de radiografias. Diante desta informação dada acima foi utilizado o contrato realizado pelas seguintes prefeituras: Prefeitura municipal de Mostardas, Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí e Prefeitura Municipal de São Domingos do Sul e orçamento fornecido pelo site Painel de Preços.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da contratação deste objeto serão custeadas com as seguintes dotações:

**1116-08.012.0010.0301.0260.2050.33390390000000000000.05000040**

**1117-08.012.0010.0301.0260.2050.33390390000000000000.06004500**

**1118-08.012.0010.0301.0260.2050.33390390000000000000.06214090**

**2109-08.012.0010.0301.0260.2401.33390390000000000000.26214090**

**10.1.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Osório, 02 de setembro de 2024.

Vanessa Silva Peroza  
Coordenadora da Saúde Bucal

Carolini Link Pereira  
Responsável TR





ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2024 15:51 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p66d60947cb443>.  
POR CAROLINI LINK PEREIRA EM 02/09/2024 15:51