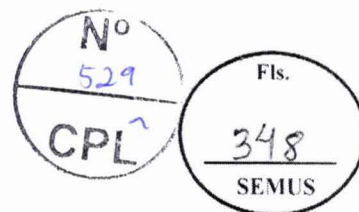




ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



TERMO DE REFERÊNCIA

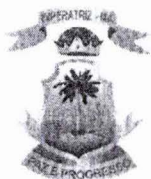
SERVIÇOS, Lei nº 14.133/2021.

Processo administrativo nº: 02.19.00.0112/2026 – SEMUS.

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada na locação de equipamentos para realização de exames por imagem, armazenamento de dados e revelação, para atender as necessidades do Hospital Municipal de Imperatriz (HMI/HMII).

LOTE I – RAIOS X						
ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENT.	QUANT.EQUIPA	VALOR MÉDIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES)
1	CR, sistema para digitalização de raio-x com estação de trabalho com monitor de no mínimo 17 polegadas e nobreak. 6 cassetes 35x43.	MÊS	03	R\$ 9.226,82	R\$ 27.680,45	R\$ 332.165,40
2	Aparelho de raio-x móvel analógico/digital, com braço articulado, potência máxima 35KW x 400 MA, posicionamento do tubo com extensão horizontal máxima de 124,5cm, alimentação elétrica 220, monofásico.	MÊS	01	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 93.600,00
3	Aparelho de raio-x móvel compacto para exames em leitos analógico/digital, com braço articulado, potência 40 a 120KV x 100MA, posicionamento do tubo com extensão horizontal máxima 124,5cm, alimentação elétrica 220, monofásico.	MÊS	01	R\$ 8.666,67	R\$ 8.666,87	R\$ 104.000,00
4	Aparelho de raio-x fixo de 500ma, com potência máxima de 35km x 500ma; alimentação elétrica 220 monofásico; alta frequência com comando microprocessado e potência nominal mínima de 30 kw; compensação automática das flutuações da rede elétrica +/- 10%; possibilidade de ajuste de corrente até 500 MA; possibilidade de ajuste do tempo de exposição; ajuste de Kv: faixa de 40 – 125 Kv. Tubo de raio-x: ânodo giratório; no mínimo dois pontos focais; mínima capacidade calorífica de 100 Khu; potência compatível com o gerador. Mesa Bucky: mesa com tampo flutuante; deslocamento longitudinal: mínimo de 60 cm (30	MÊS	02	R\$ 9.426,82	R\$ 18.853,63	R\$ 226.243,60

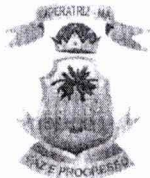


ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS

Nº
530
CPL

Fis.
349
SEMUS

	cm para ambos os lados); deslocamento transversal: mínimo de 20 cm (10 cm para ambos os lados); deverá suportar capacidade máxima de, no mínimo, 150 kg; Potter Bucky equipado com grade antidifusora; gaveta porta chassis para radiografias de dimensões 18x24 à 35x43 cm. Sistema de centralização de chassis. Estativa porta tubo: a estativa deverá possuir movimentos de rotação de +/- 90° e longitudinal; o braço porta tubo deverá possuir movimentos de rotação de +/- 90° e vertical; estativa porta tubo com contra peso e sistema de freios; movimento da extensão da estativa que permita a realização de exames no "Mural Buck". Colimador com diafragma luminoso e circuito temporizado para a lâmpada; filtro total permanente do feixe útil de radiação; indicação no trilho da distância foco filme de 1 a 2 metros. Bucky mural: mural Bucky contrabalançado com porta chassis, com deslocamento vertical de no mínimo 80cm; grade antidifusora; gaveta porta chassis para radiografias de dimensões 18x24 cm à 35x43 cm; deverá apresentar marcação para centralização do paciente; sistema de freios. Características gerais: alarme sonoro e/ou visual para falha no sistema como sobrecorrente no tubo, alta ou baixa tensão da rede; dispositivo que na ocorrência de alarme, o sistema proíbe a emissão de raios x. VII. Indicativos visuais: dispositivo para informação e visualização de todos os parâmetros selecionados na unidade de comando.					
5	Aparelho de Ultrassom Doppler colorido para aplicações em radiologia geral, vascular, obstetria e cardiologia (adulto, pediátrica, neonatal e transesofágica), intraoperatório, abdominais, ginecológicos, obstétricos, mama, pequenas partes, músculo esquelético, vascular, neonatal, pediátrico, cardiologia, transcraniano com as seguintes especificações técnicas mínimas: sistema transportável, montado sobre rodízios com sistema de freios; sistema operacional Windows; visualização das imagens nos modos B, M, Doppler Color, Doppler contínuo, Doppler pulsado e Power Doppler (angio). Todos os modos básicos de imagem B, M e	MÊS	02	R\$ 9.223,70	R\$ 18.447,41	R\$ 221.368,88

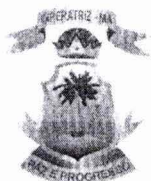


ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS

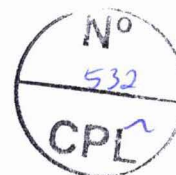
Nº
531
CPL

Fis.
350
SEMUS

	Doppler pulsado devem permitir colorização, ou seja, alterar a escala de cinza para escalas coloridas (colorize). Monitor de LCD ou LED de resolução FULL HD ou superior com no mínimo 20 (vinte) polegadas. Painel de comando ergonômico com ajuste de altura e rotação. Tela digital "Touch Screen" no painel para acesso às funções secundárias de no mínimo 10 (dez) polegadas e facilidade operacional. No mínimo 04 (quatro) portas ativas para conexão de 04 (quatro) transdutores, 01-transdutor endo cavitário que atenda a faixa de frequências de 5,0 a 9,0 Mhz com abertura mínima de 160 graus. 01-transdutor linear de banda larga que atenda a faixa de frequências aproximada de 4 a 12 Mhz com no mínimo 200 elementos. 01-transdutor setorial adulto que atenda a faixa de frequências de 2,0 a 5,0 Mhz. 01 transdutor convexo. Tensão de alimentação de 100 a 240vac e 60Hz. Nobreak, onda senoidal pura online com transformador isolador compatível com equipamento.					
6	Locação de impressora A3 com capacidade de imprimir imagens DICOM: incluso papel 170/180g.	MÊS	03	R\$ 6.866,67	R\$ 20.600,00	R\$ 247.200,00
7	Locação de sistema para distribuição, visualização e emissão de laudos médicos. Sistema (PACS e RIS) com suas funcionalidades, para volume de exames de até 180.000 exames ao ano. Para atender as necessidades do Hospital Municipal de Imperatriz (HMI/HMII), com suporte técnico e treinamento gerencial para equipe hospitalar.	MÊS	01	R\$ 7.024,84	R\$ 7.024,84	R\$ 84.298,08
VALOR TOTAL (LOTE I): R\$ 1.308.875,96						



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



LOTE II – TOMÓGRAFO					
ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QUANT.EQUIPA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES)
1	Locação de tomógrafo, equipamento de tomografia computadorizada. Tomógrafo computadorizado helicoidal multislice de no mínimo 32 (trinta e dois) canais de alta performance, com acessórios, certificado de conformidade Inmetro; registro na ANVISA; certificado de calibração de validade de 01 (um) ano. Adequação física, instalação, manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças do aparelho de responsabilidade da empresa locadora.	MÊS	01	R\$ 50.898,83	R\$ 610.785,92
VALOR TOTAL ANUAL (LOTE I E II): R\$ 1.919.661,88					

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são comuns, pois consistem na locação de equipamentos para realização de exames por imagem, armazenamento de dados e revelação, com especificações padronizadas e de ampla oferta no mercado.

1.3 O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista sua necessidade permanente e ininterrupta para o atendimento à população.

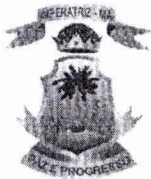
1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O contrato ou outro instrumento hábil que substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

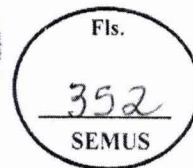
FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da proposta

4.2 Juntamente com a proposta de preços, o Licitante deverá anexar Garantia de Proposta, como requisito de pré-habilitação, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 58, *caput* e §1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.2.1. Os licitantes deverão apresentar, junto com a Garantia da proposta, o Termo de Recebimento de Garantia da Proposta emitido pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Imperatriz - MA, podendo optar por uma das modalidades a seguir:

a) Título da Dívida Pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

b) Caução em dinheiro - o licitante deverá recolher o valor exigido como garantia mediante Depósito na seguinte conta: Banco do Brasil: Ag: 0554-1, c/c: 50.735-0 em nome da Prefeitura Municipal de Imperatriz - MA.

c) Seguro garantia, apresentada mediante entrega da competente apólice, no original, emitida por entidade em funcionamento no País, em nome da Prefeitura Municipal de Imperatriz - MA, cobrindo o risco de quebra dos termos de aceitação da proposta (caso a licitante desista de cumprir com o valor proposta), com o prazo de validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de abertura da sessão.

d) Fiança Bancária, mediante entrega da competente carta de fiança bancária, no original, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, em nome da Prefeitura Municipal de Imperatriz - MA, com a prazo de validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de abertura da sessão.

e) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.2.3. A garantia prestada só será liberada após a decisão que inabilitar ou desclassificar a licitante, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação, e no caso de habilitadas e classificadas, após a adjudicação e homologação do seu objeto. Exceto a do vencedor, cuja devolução ocorrerá após a assinatura do contrato, podendo ser retida e reforçada como garantia do contrato.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

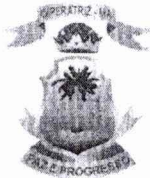
Vistoria

4.4 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

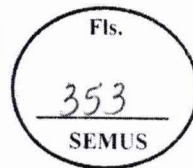
MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A contratação de uma empresa especializada tem por finalidade a locação de equipamentos essenciais para a realização de exames por imagem, bem como a disponibilização de sistemas de armazenamento de dados e revelação de resultados, de modo a atender do Hospital Municipal de Imperatriz (HMI/HMII) de forma eficiente, segura e com alta qualidade. Os serviços de locação incluirão a disponibilização, instalação, treinamento, configuração, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, além do suporte técnico contínuo e treinamento das equipes envolvidas, assegurando a plena operacionalidade dos sistemas durante todo o período de vigência contratual, bem como a continuidade e confiabilidade dos serviços de diagnóstico por imagem prestados à população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



Equipamentos a serem Locados:

5.2 A locação contemplará os seguintes equipamentos:

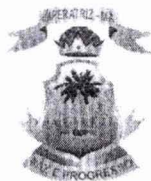
- 03 - Sistema CR (Computed Radiography) para digitalização de raio-x, com estação de trabalho, monitor de no mínimo 17 polegadas, nobreak e 6 cassetes 35x43.
- 01 - Aparelho de raio-x móvel analógico/digital, com braço articulado, potência máxima 35Kw x 400mA.
- 01 - Aparelho de raio-x móvel compacto para exames em leitos analógico/digital, com braço articulado, potência 40 a 120KV x 100mA.
- 02 - Aparelho de raio-x fixo de 500mA, com potência máxima de 35kV x 500mA.
- 02 - Aparelho de Ultrassom com Doppler colorido para aplicações em radiologia geral.
- 03 - Impressora A3 com capacidade de imprimir imagens DICOM: incluso papel 170/180g.
- 01 - Sistema para distribuição, visualização e emissão de laudos médicos. Sistema (PACS e RIS) com suas funcionalidades, para volume de exames de até 180.000 exames ao ano.

Exigências Técnicas e Regulatórias dos Equipamentos Locados

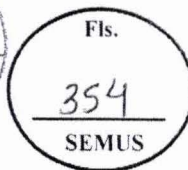
5.3 Exigências gerais aplicáveis a todos os equipamentos.

5.4 Todos os equipamentos objeto da presente contratação deverão:

- a) Estar em perfeito estado de funcionamento, compatíveis com uso hospitalar contínuo e de alta demanda;
- b) Possuir registro vigente junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, quando aplicável, em nome do fabricante ou detentor do registro;
- c) Atender às normas técnicas e sanitárias vigentes, inclusive às relativas à radioproteção, segurança do paciente e biossegurança;
- d) Ser fornecidos com manuais técnicos e operacionais, em língua portuguesa;
- e) Ser instalados, configurados e testados pela contratada, sem ônus adicional à Administração;
- f) Contar com manutenção preventiva e corretiva, com reposição integral de peças, componentes e acessórios, incluídos no valor da locação;
- g) Dispor de certificado de calibração válido, sempre que exigido para o tipo de equipamento, com periodicidade mínima anual ou conforme norma específica;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



- h) Atender às condições elétricas e estruturais da unidade, com fornecimento de nobreaks, transformadores ou sistemas de proteção, quando necessários;
- i) Permitir integração com sistemas informatizados utilizados pela unidade hospitalar, especialmente PACS e RIS, quando aplicável.

Exigências específicas – Lote I – Equipamentos de Diagnóstico por Imagem e Sistemas

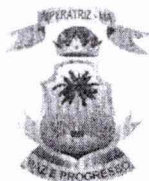
5.5 Os equipamentos e sistemas integrantes do Lote I deverão atender às seguintes exigências:

- a) Equipamentos de raio-x fixos e móveis, sistemas CR, ultrassom Doppler colorido, impressoras DICOM e demais itens descritos no Anexo II do ofício, com observância das especificações técnicas mínimas ali estabelecidas;
- b) Sistemas de digitalização, armazenamento, visualização e emissão de exames (PACS e RIS) compatíveis com o padrão DICOM, com capacidade mínima para atendimento do volume estimado de exames;
- c) Impressora A3 compatível com padrão DICOM, com fornecimento de insumos, quando previsto;
- d) Equipamentos com registro ANVISA, quando aplicável, e conformidade com normas técnicas e sanitárias vigentes;
- e) Inclusão de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suporte técnico contínuo e atualização de sistemas;
- f) Fornecimento de treinamento operacional às equipes indicadas pela unidade hospitalar, quando necessário ao uso adequado dos equipamentos e sistemas;
- g) Garantia de integração operacional entre os equipamentos e os sistemas informatizados, assegurando rastreabilidade, integridade e segurança das informações diagnósticas.

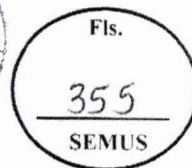
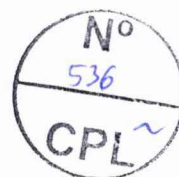
Exigências específicas – Lote II – Tomógrafo Computadorizado.

O tomógrafo computadorizado a ser locado deverá atender, cumulativamente, às seguintes exigências:

- a) Ser tomógrafo computadorizado helicoidal multislice, com no mínimo 32 (trinta e dois) canais, de alta performance;
- b) Possuir certificado de conformidade emitido pelo INMETRO;
- c) Possuir registro válido na ANVISA;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



d) Apresentar certificado de calibração vigente, com validade mínima de 01 (um) ano;

e) Ter incluídos, no objeto da locação:

- adequação física do ambiente, quando necessária;
- instalação completa do equipamento;
- manutenção preventiva e corretiva;
- reposição integral de peças e componentes;
- suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual;

f) Atender integralmente às normas de radioproteção, segurança elétrica e operação hospitalar;

g) Permanecer disponível e operacional durante todo o período contratual, garantida a substituição do equipamento em caso de inoperância prolongada, conforme previsto contratualmente.

Etapas de Execução

Planejamento e Programação

5.6 **Planejamento das entregas e instalação:** a empresa contratada deverá apresentar um cronograma detalhado de entrega e instalação de todos os equipamentos, que deverá ser aprovado pela administração do Hospital Municipal de Imperatriz (HMI/HMII).

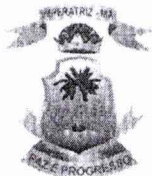
5.7 **Desenvolvimento de planejamento técnico:** a empresa locadora fornecerá um plano detalhado de execução, contendo todas as etapas de instalação, calibração e configuração dos equipamentos, assegurando que as especificações técnicas sejam atendidas.

5.8 **Gestão de integração dos sistemas:** no caso de equipamentos que dependem de integração com sistemas de Tecnologia da Informação - TI (como PACS e RIS), a locadora deverá garantir que a integração com as infraestruturas de TI do hospital seja realizada de forma eficiente e sem interrupções no fluxo de trabalho.

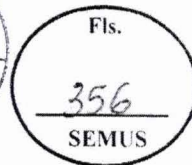
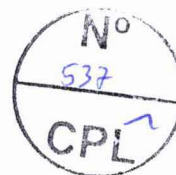
5.9 Antes de efetuar a instalação dos equipamentos, a contratada verificará as instalações existentes, devendo emitir um laudo atestando as condições da mesma antes do funcionamento dos equipamentos.

Instalação e Configuração dos Equipamentos

5.10 **Instalação dos Equipamentos:** a locadora realizará a entrega e instalação dos equipamentos de forma organizada, respeitando as normas de segurança e as condições do hospital.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



5.11 **Verificação de Funcionalidade:** após a instalação, será realizada uma verificação minuciosa para garantir que todos os equipamentos estão funcionando corretamente e que as configurações iniciais estão ajustadas conforme as necessidades do hospital.

5.12 **Testes Operacionais:** testes operacionais serão conduzidos para assegurar que todos os sistemas estão em pleno funcionamento e que os exames podem ser realizados sem qualquer comprometimento da qualidade.

5.13 Deverá ser realizado também a atualização de softwares, conforme a necessidade, para o devido funcionamento dos sistemas.

Treinamento das Equipes

5.14 **Treinamento Inicial:** a empresa especializada realizará treinamento completo para a equipe técnica e médica do Hospital Municipal de Imperatriz (HMI/HMII) sobre o uso adequado de todos os equipamentos, incluindo a parte teórica e prática.

5.15 **Treinamento sobre Manutenção Básica:** serão fornecidas orientações sobre manutenções simples que a equipe do hospital pode realizar, com o objetivo de garantir a continuidade do uso eficiente dos equipamentos.

5.16 **Treinamento Contínuo:** a locadora oferecerá treinamentos adicionais sempre que houver atualizações nos sistemas ou novos recursos a serem implementados.

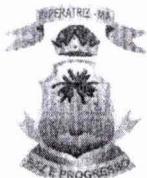
Manutenção Preventiva e Corretiva

5.17 **Manutenção Preventiva:** o contrato de locação incluirá a realização de manutenções preventivas periódicas, que garantirão o bom funcionamento dos equipamentos, evitando falhas inesperadas e prolongando a vida útil dos mesmos.

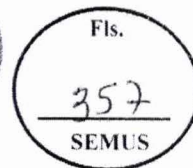
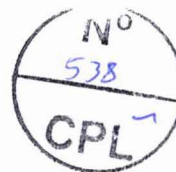
5.18 **Manutenção Corretiva:** caso algum equipamento apresente falhas, a empresa será responsável por realizar a manutenção corretiva de forma ágil e eficaz, de forma ilimitada (tanto na quantidade, quanto nas horas), com atendimento por parte da empresa contratada em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação.

5.19 **Suporte Técnico:** a empresa locadora deverá disponibilizar suporte técnico remoto e presencial, sempre que necessário, para a resolução de problemas técnicos que possam surgir durante o uso dos equipamentos. Além de oferecer suporte e orientação operacional para os usuários responsáveis por manusear o equipamento, obedecendo ao disposto nos manuais dos fabricantes do equipamento e dos materiais utilizados, na boa técnica e na legislação e normas pertinentes;

5.20 **Substituição do equipamento:** caso seja constatada a necessidade de retirada de qualquer peça, componente ou material para fins de reparo, e tal intervenção implique inoperância do equipamento por período superior a 3 (três) dias, a contratada deverá providenciar, às suas expensas, a substituição imediata do equipamento por outro de igual capacidade técnica e funcional, assegurando a continuidade dos serviços pelo tempo necessário à conclusão do reparo



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



Armazenamento de Dados e Laudos Médicos

5.21 **Sistemas de Armazenamento de Dados:** a locadora será responsável pela instalação e manutenção de sistemas de armazenamento de imagens médicas e laudos, garantindo que todos os dados gerados pelos exames sejam armazenados de forma segura, conforme as exigências legais de segurança e privacidade, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.22 **Emissão de Laudos Médicos:** o sistema PACS (*Picture Archiving and Communication System*) e RIS (*Radiology Information System*) serão integrados ao fluxo de trabalho do hospital, garantindo a visualização e emissão de laudos médicos de forma eficiente e sem falhas no processo.

Monitoramento de Desempenho

5.23 Durante o período de locação, será realizado o monitoramento contínuo do desempenho dos equipamentos, avaliando seu funcionamento, eficiência e a qualidade dos exames realizados. Caso seja identificado algum problema que comprometa o desempenho dos serviços, serão tomadas as medidas corretivas necessárias.

Relatórios de Atividades

5.24 A empresa locadora deverá fornecer relatório mensal ao hospital sobre a execução dos serviços, incluindo informações sobre as manutenções realizadas, o uso dos equipamentos e a qualidade dos exames.

Prazo de Execução

5.25 A entrega e instalação dos equipamentos deverão ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

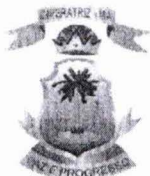
5.26 Os treinamentos devem ser iniciados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a instalação dos equipamentos nas unidades.

Garantias

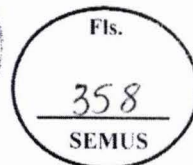
5.27 A empresa contratada fornecerá garantias sobre os equipamentos locados, garantindo sua funcionalidade durante o período de locação. Caso algum equipamento apresente defeito ou falha, a locadora deverá substituí-lo ou reparar o equipamento sem custos adicionais para o Hospital Municipal de Imperatriz (HMI/HMII).

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.8 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

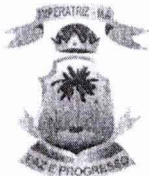
6.9 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.10 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

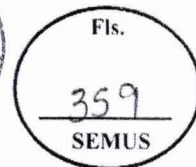
6.11 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.13 O fiscal 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



6.14 O fiscal 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.

6.15 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.

Gestor do Contrato

6.16 Cabe ao gestor do contrato:

6.17 coordenar 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.

6.18 acompanhar 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 ultrapassarem a sua competência.

6.19 acompanhar 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 eventuais.

6.20 emitir 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.

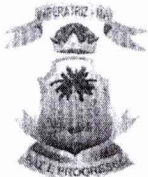
6.21 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22 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.

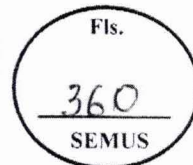
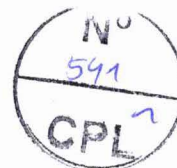
6.23 enviar a documentação pertinente ao setor de processos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.24 receber e dar encaminhamento imediato:

6.24.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



6.24.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

7.5 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

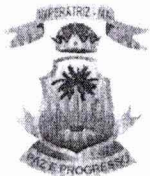
7.6 O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição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

7.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

7.10 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

7.15 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

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

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

7.19 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

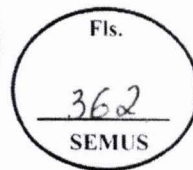
Liquidação

7.20 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.22 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.23 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.26 Constatando-se, junto ao SICAF, a 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. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.27 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.28 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.

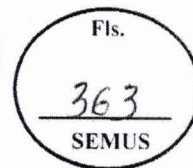
7.29 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.30 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



Forma de pagamento

7.31 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.33 O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, em **parcelas proporcionais aos serviços efetivamente realizados e atestados pela fiscalização**, conforme o valor estipulado no contrato.

7.34 A Contratada deverá apresentar junto com as notas fiscais, o termo circunstanciado devidamente assinado pelas partes, comprovação de sua adimplência com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) e previdenciárias, bem como a quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre os serviços.

Reajuste

7.35 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.36 Após o interregno de um ano, e mediante solicitação do contratado, os preços poderão sofrer reajuste, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.37 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

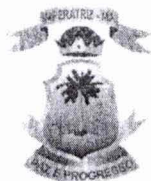
7.38 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.39 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

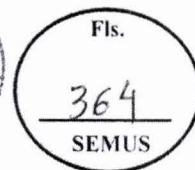
7.40 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.41 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.42 O reajuste será realizado por apostilamento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



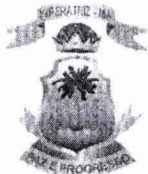
8 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

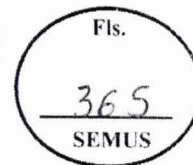
- 8.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;
- 8.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 8.1.3 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 8.1.4 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 8.1.5 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra;
- 8.1.6 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 8.1.7 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.8 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 8.1.9 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 8.1.10 fraudar a licitação;
- 8.1.11 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 8.1.11.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 8.1.11.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 8.1.11.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 8.1.11.4 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 8.1.11.5 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

8.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 8.2.1 advertência;
- 8.2.2 multa;
- 8.2.3 impedimento de licitar e contratar; e
- 8.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



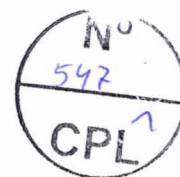
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



- 8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 8.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 8.4.1 Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 8.4.2 Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 8.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 8.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito desta Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor desta Administração.
- 8.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a essa Administração.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

Exigências de habilitação

9.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

9.3 a) SICAF;

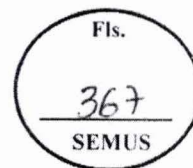
9.4 b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.5 c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

9.6 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



9.7 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.8 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.9 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.10 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.11 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.12 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.13 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.14 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.15 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

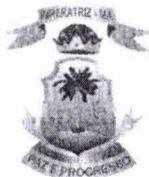
Habilitação jurídica

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

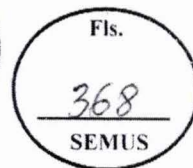
9.17 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.18 **Sociedade empresária,** sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;

9.19 **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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.21 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.22 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.24 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.25 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, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.26 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.27 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

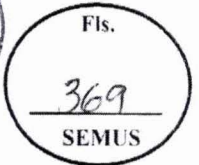
9.28 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.29 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.30 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



9.31 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;

9.32 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.33 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133 de 2021, art. 69, caput, inciso II);

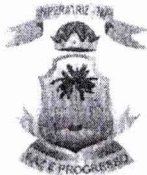
9.34 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

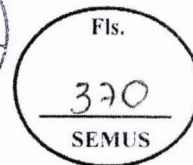
9.35 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;

9.36 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;

9.37 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;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



9.38 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

9.39 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

9.40 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.41 Comprovação de aptidão técnica mediante apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência anterior na locação de equipamentos destinados à realização de exames por imagem, com características técnicas e operacionais compatíveis, equivalentes ou semelhantes aos equipamentos objeto da contratação.

9.42 O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do eminente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios / diretores / administradores / procuradores / gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

9.43 Para fins da comprovação de que trata este item, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.43.1 Nome da Licitante, CNPJ, razão social e o domicílio;

9.43.2 Nome da Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado que emitiu o atestado (colocar a Razão Social/nome do órgão e o CNPJ);

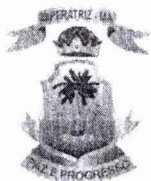
9.43.3 Dados do Contrato (ou instrumento semelhante) ou outro instrumento firmado pela Licitante com a Pessoa Jurídica Pública ou Privada; e

9.43.4 Descrição do material fornecido/serviço prestado.

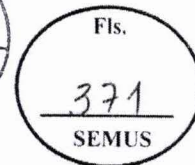
9.44 Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será admitida a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica que demonstrem experiência compatível com o objeto licitado, observadas as características técnicas e operacionais dos equipamentos. Considerando que determinados itens da contratação possuem quantitativo correspondente a apenas 01 (uma) unidade, não será exigido percentual mínimo de execução, devendo a comprovação ocorrer pela demonstração de experiência anterior compatível com a natureza e complexidade dos equipamentos objeto da contratação.

9.45 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

9.46 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



9.47 O licitante 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;

9.48 Em atendimento aos requisitos previstos em lei especial, serão exigidos dos itens (que são equipamentos médicos considerados produtos de saúde/correlatos e estão regulados pela Anvisa, conforme Lei nº 6.360/1976) os seguintes documentos:

9.48.1 Comprovação da regularidade do produto na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), através de cópia autenticada do registro ou da isenção, ou de notificação ou cadastramento, ou ainda, se for o caso, comprovar que o produto não está sob controle sanitário (que neste caso isentará das demais exigências de qualificação técnica abaixo); e

9.49 Alvará Sanitário (ou licença sanitária) emitido pela Vigilância local (estadual, municipal ou distrital) vigente.

Disposições gerais sobre habilitação

9.50 Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.51 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no país, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no país e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

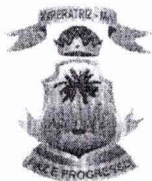
9.52 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.53 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

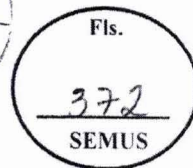
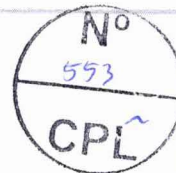
9.54 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, é de **R\$ 1.919.661,88 (um milhão, novecentos e dezenove mil, seiscentos e sessenta e um reais e oitenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SUS



11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.19.00.10.302.0127.2274 Projeto/Atividade: Manutenção das atividades e projetos do HMI e HMII. 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Despesa: 1967	Fonte:1600
---	------------

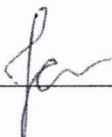
11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O Senhor Secretário Municipal de Saúde (SEMUS) de Imperatriz-MA poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, conforme previsto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa quando houver prejuízo à licitante, com a devida publicação na Imprensa Oficial.

12.2 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Imperatriz – MA, 11 de maio de 2026.



Jessyca Cleyn A. P. Braga
Matricula: 852924

APROVO E AUTORIZO NA FORMA DA
LEI
Imperatriz, MA, 11 de maio de 2026.

LINEKER COSTA SILVA
Secretário Municipal da Saúde
Mat: 852752