

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE **EXAMES E DIAGNÓSTICOS EM ENDOSCOPIA E COLONOSCOPIA** PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA POLICLÍNICA DRA. MARCIA MOREIRA DE MENESES, JUNTO AO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CASCAVEL – CPSMCAS, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	<b>ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA COM TESTE DE UREASE</b> (EXAME DEVERÁ SER REALIZADO SOMENTE EM PACIENTES ESTÁVEIS SEM COMORBIDADES GRAVES, QUE POSSAM AGRAVAR A SAÚDE DO PACIENTE)	Consiste na avaliação endoscópica preferencialmente dos três segmentos, podendo ser utilizada para exame de um ou mais segmentos. Permite também realizar várias intervenções diagnósticas e terapêuticas como obtenção de fragmentos de tecidos para análise (biópsia), conforme necessidade, extração ou exérese de pólipos, destruição de dilatação vascular, dilatação de estenoses, entre outras.	UNIDADE	720	R\$ 418,17	R\$ 301.082,40
2	<b>COLONOSCOPIA</b> (EXAME DEVERÁ SER REALIZADO SOMENTE EM PACIENTES ESTÁVEIS SEM COMORBIDADES GRAVES, QUE POSSAM AGRAVAR A SAÚDE DO PACIENTE).	Consiste no exame endoscópico destinado a examinar o cólon. Permite também realizar várias intervenções terapêuticas: obtenção de fragmentos de tecidos para análise (biópsia), conforme necessidade, extração ou exérese de pólipos, destruição de dilatação vascular, dilatação de estenoses, entre outras.	UNIDADE	240	R\$ 818,37	R\$ 196.408,80
<b>TOTAL LOTE ÚNICO:</b>					<b>R\$ 497.491,20</b>	

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **até 12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. **FUNDAMENTAÇÃO:** Nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda Resolução 002/2024, de 04 de abril de 2024-CPSMCAS.

**2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A Constituição Federal de 1988 deixa claro a garantia do direito à vida e a saúde a todos, sendo este configurado como direito fundamental da população, de maneira que o direito à saúde se consubstancia não apenas no fornecimento de atendimento em unidades hospitalares, mas também para realização de exames médicos, fornecimento de medicamentos, remédios ou similares;

Dessa maneira, a Constituição assegura ao paciente o acesso igualitário à saúde, recaindo este ônus sobre as pessoas de direito público e seus órgãos, especialmente criados para este fim, conforme prevê o Art. 6 e 196 do referido dispositivo;

2.2 O art. 6ª da Constituição Federal de 1988, prevê que o direito à saúde é um direito social, sendo, antes de tudo, um direito fundamental, tendo ainda o art. 196, da CF determinado ser a saúde um direito de todos e dever do Estado, garantindo mediante políticas sociais e econômicas que visem o acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, de forma que se sobrepõe a meros obstáculos administrativos;

2.3 Ademais, a dignidade da pessoa humana consiste em fundamento constitucional previsto no art. 1º, III, da CF/88, sendo a construção de uma sociedade livre, justa e solidária um dos objetivos da República Federativa do Brasil (art. 3º, I, CF). Sendo assim, o Direito à Vida se traduz como o maior de todos os direitos e sua relevância é tamanha a ponto

de constar expressamente no caput do art. 5º, da CF. Sendo, inclusive, pré-requisito a existência e exercício de os demais direitos, sobretudo do direito à saúde, e exatamente por essa razão, precisa ser garantido com absoluta primazia sob os demais;

2.4. A colonoscopia é um exame que avalia o intestino grosso e a parte final do intestino delgado. É recomendada para pacientes que apresentam sintomas de origem intestinal como sangramento nas fezes, diarreia, intestino preso e dor abdominal. Para a população sem sintomas, com o objetivo de prevenir um câncer colorretal, o ideal é fazer o exame a partir dos 45 anos e repeti-lo a cada 10 anos. Para aqueles que possuem histórico de câncer de intestino na família, essa periodicidade e o seu início podem mudar, caso a caso.

2.4.1. É um exame que permite a visualização de todo o intestino grosso, além da parte final do intestino delgado, por meio de um aparelho flexível com iluminação e uma câmera na extremidade. Realizado geralmente sob sedação endovenosa, o exame permite que o paciente durma e não sofra nenhum desconforto durante o procedimento.

2.5. A endoscopia digestiva é um exame bastante utilizado para descobrir a causa de problemas digestivos como dores abdominais, queimação e refluxo, entre outros. Por meio do endoscópio, um tubo fino que tem um microcâmera em sua extremidade, ele permite visualizar as paredes do esôfago, estômago e duodeno. Caso sejam observadas alterações suspeitas na mucosa, durante o procedimento pode ser colhido um fragmento para análise pelo patologista (biópsia)

2.5.1. Os médicos costumam prescrever esse exame para identificar a causa de desconfortos abdominais duradouros, quando o paciente apresenta sintomas como dores abdominais, náusea e/ou vômitos, queimação, refluxo, dificuldade para engolir, perda de peso e de apetite sem causa aparente e nos casos de suspeita de sangramento interno. Depois da endoscopia, o paciente fica um período em repouso na instituição até a equipe médica avaliar que está em condições para ser liberado.

2.6. A Policlínica Dra. Márcia Moreira de Meneses atende uma grande demanda de pacientes que necessitam de diagnósticos precisos para suas condições de saúde. A contratação desses serviços permitirá atender de forma adequada e tempestiva essa demanda, reduzindo o tempo de espera e melhorando a qualidade do atendimento.

2.7 A Policlínica Dra. Márcia Moreira de Meneses necessita desses serviços para manter a eficiência no atendimento e garantir que os pacientes recebam diagnósticos rápidos e precisos. Isso é essencial para a continuidade do tratamento e para a implementação de intervenções médicas necessárias.

2.8 A prestação desses serviços na policlínica aumentará a qualidade dos serviços oferecidos à população. A disponibilidade desses exames na própria unidade evita deslocamentos dos pacientes para outros centros de diagnóstico, proporcionando maior conforto e conveniência.

2.9 A contratação de empresas especializadas na prestação de serviços assegura que os exames sejam realizados com equipamentos modernos e por profissionais qualificados. Isso garante a precisão dos resultados e a segurança dos pacientes durante os procedimentos.

2.10 A oferta de tais exames na Policlínica Dra. Márcia Moreira de Meneses contribui para um atendimento integral e humanizado, focado na saúde e bem-estar dos pacientes. A prontidão no diagnóstico e a rápida implementação de tratamentos específicos promovem a recuperação e a qualidade de vida dos pacientes.

2.11 A prestação de serviços de endoscopia e colonoscopia é imprescindível para atender as necessidades da Policlínica Dra. Márcia Moreira de Meneses. A contratação desse serviço é justificada pela importância de diagnósticos precisos e precoce, pela capacidade de atender à demanda da população, pela eficiência e economia a longo prazo, e pela melhoria na qualidade do atendimento. Assim, a disponibilização desses exames contribuirá significativamente para a saúde e o bem-estar dos pacientes atendidos pela policlínica.

## 2. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS

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

## 3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A Equipe Básica para a execução dos serviços deve ser composta por profissionais devidamente habilitados.

3.2.1. A Contratada deverá contar com toda estrutura de apoio necessária à realização dos serviços.

3.2.2. A Contratada deve dispor obrigatoriamente de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

3.2.3. Os tipos de serviços, previstos no Edital, são aqueles descritos nas normativas do Ministério da Saúde.

### 3.3. Da Sustentabilidade

3.3.1. Os critérios de sustentabilidade, eventualmente inseridos na descrição do objeto, estão elencados no Estudo Técnico Preliminar correspondente.

### 3.4. Da Exigência de Amostras e Vistoria

3.4.1. Não haverá exigências de amostras do (s) interessado (s) na participação da licitação. A licitação seguirá os requisitos de obrigações da contratada, das habilitações técnicas e exigências legais descritas no Estudo Técnico Preliminar, no presente Termo de Referência e Edital correspondentes.

3.4.2. Antes da decisão pela contratação, o CPSRCAS, através de seus representantes legais, poderá realizar visita técnica ao serviço, emitindo relatório sucinto sobre as condições técnicas do mesmo.

### 3.5. Da Subcontratação

3.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 3.6. Da Garantia de Execução Contratual

3.6.1. Não será exigido garantia.

## 4. DA EXECUÇÃO

4.1. A empresa vencedora deverá fornecer as condições necessárias à execução dos serviços, inclusive local adequado e de acordo com as normas vigentes. A empresa deverá fornecer mão de obra e todos os materiais necessários ao serviço sem qualquer ônus ao Consórcio.

4.2. A realização do exame deverá ocorrer conforme solicitação via requisição da Policlínica Dra. Marcia Moreira de Meneses, com definição da quantidade no prazo de até **48 (quarenta e oito)** horas após o recebimento da Nota de Empenho, em razão da urgência.

### 4.3. Condições de execução:

4.3.1. Os laudos deverão ser entregues ao paciente no ato do exame, e logo após no prazo 48h enviar via e-mail: laudospolipacajus@gmail.com obedecendo a um cronograma de execução,

4.3.2 A execução dos serviços será efetuada de forma parcelada, conforme solicitação das Unidades Gestoras.;

4.3.3 o objeto será executado de acordo com necessidade da unidade gestora, conforme emissão de nota de fornecimento enviada para o contratado que deverá cumprir os prazos estabelecidos.

4.3.4. Os laudos emitidos deverão ser elaborados por profissional médico habilitado na respectiva especialidade/RQE, devidamente registrado pelo Conselho Regional de Medicina – CRM ou por outro profissional, conforme definido no Código Brasileiro de Ocupação, devidamente registrado no conselho de fiscalização profissional competente.

### 4.4. Detalhamento dos Serviços:

4.4.1. A "Esofagogastroduodenoscopia" (EGD), também conhecida como "endoscopia digestiva alta", é um procedimento médico utilizado para examinar o trato digestivo superior, que inclui o esôfago, o estômago e o duodeno (a primeira parte do intestino delgado).

4.4.2. Aqui está como o procedimento é geralmente realizado:

**Preparação:** Antes da endoscopia, o paciente pode precisar estar em jejum por algumas horas para garantir que o estômago esteja vazio, facilitando a visualização. Isso é importante para reduzir o risco de complicações durante o procedimento.

**Anestesia local:** Normalmente, o médico aplica um spray anestésico na garganta para reduzir o desconforto ao inserir o endoscópio.

**Inserção do endoscópio:** O endoscópio é um tubo flexível com uma luz e uma câmera na extremidade. Ele é cuidadosamente inserido pela boca do paciente e guiado até o esôfago, depois para o estômago e, finalmente, até o duodeno. A câmera na ponta do endoscópio transmite imagens em tempo real para um monitor, permitindo que o médico examine a mucosa desses órgãos.

**Exame visual e possíveis biópsias:** Durante o procedimento, o médico examina visualmente o revestimento interno desses órgãos em busca de anormalidades como úlceras, inflamações, tumores ou sangramentos. Se necessário, pequenas biópsias podem ser realizadas para análise laboratorial posterior.

**Remoção de pólipos ou tratamentos:** Além da visualização e biópsia, algumas intervenções terapêuticas simples podem ser realizadas durante a EGD, como a remoção de pólipos (crescimentos benignos) ou o tratamento de áreas com sangramento através de técnicas como cauterização.

**Recuperação:** Após o procedimento, os pacientes geralmente permanecem sob observação por um curto período para garantir que não haja complicações decorrentes da anestesia local ou do procedimento em si. O tempo de recuperação é geralmente rápido, e a maioria dos pacientes pode retomar suas atividades normais no mesmo dia.

4.4.3. Já a "Colonoscopia" é um procedimento que examina o cólon (intestino grosso) e é frequentemente usado para rastrear câncer colorretal.

4.4.3.1. Aqui está como é geralmente realizado:

**Preparação:** Antes da colonoscopia, o cólon deve estar completamente limpo para permitir uma visualização clara. Isso geralmente envolve uma dieta leve nos dias anteriores ao procedimento e a ingestão de laxantes ou soluções para limpar o intestino.

**Anestesia:** Geralmente, é administrada uma sedação leve para garantir conforto durante o procedimento.

**Inserção do colonoscópio:** Assim como na EGD, o colonoscópio é um tubo flexível com uma câmera na ponta. Ele é inserido pelo ânus e avançado lentamente através do cólon até o final do intestino grosso (ceco).

**Exame detalhado:** Enquanto avança, o médico examina o revestimento interno do cólon em busca de pólipos, inflamações, úlceras ou outros sinais de doença. Pólipos encontrados podem ser removidos durante o procedimento.

**Biopsias e tratamentos:** Assim como na EGD, biópsias de áreas suspeitas podem ser realizadas e tratamentos como a remoção de pólipos podem ser feitos durante a colonoscopia.

**Recuperação:** Após o procedimento, os pacientes geralmente permanecem sob observação até que os efeitos da sedação diminuam. A recuperação completa pode levar algumas horas, e os pacientes são aconselhados a evitar dirigir ou operar máquinas pesadas no restante do dia.

## 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

### 5.1. Das Condições da Execução

5.1.1. conforme as condições já prevista no item 4.2 e 4.3.

#### 5.1.2. Da Garantia dos serviços

5.1.2.1. O Contratado deverá ter meios para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos necessários para a realização dos serviços sem nenhum ônus para a Contratante.

5.1.2.2. O Contratado deverá notificar à contratante, de modo imediato, quaisquer eventualidades de manutenção e substituição dos equipamentos de realização dos serviços contratados, devendo realizar a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito sem prejuízos na prestação de serviços.

5.1.2.3. Os custos referentes aos reparos e à manutenção dos equipamentos serão de responsabilidade do Contratado.

#### 5.1.3. Condições para realização dos serviços médicos:

5.1.3.1. A Contratada deverá atender as especificações do objeto respeitando os limites de faixa etária.

5.1.3.2. Todos os insumos, equipamentos e recursos humanos necessários para a realização dos serviços serão de responsabilidade da Contratada.

5.1.3.3. A Contratada deverá apresentar no início do contrato, as agendas/escalas fixas considerando o quantitativo de cada procedimento contratado. As agendas/escalas deverão ser apresentadas em formulário.

5.1.3.4. A Contratada deverá responsabilizar-se pela organização das agendas, de acordo com seus Planos Operativos ou os respectivos contratos, sendo necessária autorização da CPSRCAS, para qualquer mudança na sua configuração e comunicando até o quinto (5º) dia do mês anterior quaisquer alterações previsíveis na agenda do mês subsequente, garantindo o atendimento caso já existam agendas marcadas.

5.1.3.5. A Contratada deverá comunicar imediatamente sobre qualquer situação imprevisível que cause alterações temporárias e imediatas de capacidade instalada e, conseqüentemente, da oferta de serviços em qualquer das Unidades Executantes, seja de caráter humano ou material, de forma a providenciar o afastamento dos profissionais responsáveis pelas agendas que estiverem impedidas, evitando assim problemas no fluxo de encaminhamento. Esta informação deve ser feita de forma imediata, por e-mail ou telefone ao usuário, ao CPSRCAS.

5.1.3.6. A Contratada deverá "Confirmar chegada" de todos os usuários que comparecerem e registrar como "Realizado", finalizando o atendimento de todos que forem efetivamente atendidos. Em caso de não realização do

procedimento, registrar como "Não realizado", especificando o motivo como, por exemplo, FALTA DO CIDADÃO (caso o paciente não compareça) ou OUTROS motivos no relatório de prestação de serviços.

5.1.3.7. A Contratada deverá registrar em formulário, as solicitações de encaminhamento e solicitações de retornos, quando necessário para a garantia de continuidade do atendimento dos usuários. Também deverá providenciar agenda/escala para a marcação dos retornos e encaminhamentos de procedimentos previstos no contrato.

5.1.3.8. A Contratada deverá indicar profissional (gestor) de referência para o referido contrato e comunicar oficialmente ao CPSRCAS as alterações desse profissional de referência. Este profissional deverá participar dos treinamentos e atualizações que se fizerem necessários para o bom desempenho dos serviços.

5.1.3.9. Durante a execução dos serviços a Contratada estará sujeita à supervisão, pela Contratante, por meio de equipe técnica e médica, sempre que considerar necessário.

5.1.3.10. A Contratada deverá cumprir, imediatamente e sem embaraço, após o comunicado, às ordens judiciais expedidas em desfavor do CPSRCAS, assegurando a emissão de laudos e declarações de cumprimento por parte dos profissionais de saúde sob sua gerência, conforme os prazos solicitados pela autoridade judicial, e bem como assumir as eventuais despesas com multas que forem geradas por atrasos ou descumprimentos a que de causar direta.

5.1.3.11. A Contratada deverá estar com o quadro de profissionais atualizado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), bem como os demais itens da estrutura. E deverá comprovar os registros dos profissionais executantes do serviço contratado, junto aos conselhos de fiscalização profissional competente.

5.1.3.12. A execução contratual observará ainda, as rotinas:

- a) Atender o paciente com dignidade e respeito de modo universal e igualitário;
- b) Manter sempre a qualidade na prestação de serviço executado;
- c) Manter sempre atualizado o prontuário dos pacientes;
- d) Garantir a confidencialidade dos dados e informações do paciente;
- e) Assegurar ao paciente o acesso a seu prontuário.
- f) Assegurar ao paciente locomoção e acesso a sensibilidade.
- g) Esclarecer ao paciente sobre os seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- h) Justificar a CONTRATANTE ou o seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos serviços previstos neste contrato;
- i) Facilitar a CONTRATANTE o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados pelos servidores da CONTRATANTE designados para tal fim, de acordo com os artigos 15, incisos I e XI e artigo 17, incisos II e XI da Lei Federal 8.080/90;
- j) Responsabilizar-se exclusiva e integralmente pelo profissional necessário à execução do objeto, devendo estar incluso nesta prestação de serviços todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos à CONTRATANTE;
- k) Prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, respeitando os critérios estabelecidos pela CONTRATANTE, de garantia e facilitação do acesso descentralizado aos usuários do SUS, com base nos princípios de regionalização e acessibilidade;
- l) Não realizar nenhuma cobrança ao paciente e/ou familiar por serviços médicos, hospitalares e outros complementares de assistência;
- m) Facilitar os trabalhos de acompanhamento e fiscalização exercidos pela SRSCI, mediante a disponibilização de documentação comprobatória de prestação dos serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados pelo fiscal do Contrato;
- n) Manter registro de toda e qualquer intercorrência administrativa comunicando-a ao Fiscal do Contrato, no primeiro dia útil subsequente à ocorrência;
- o) Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- p) Assegurar que os colaboradores da CONTRATADA estejam devidamente identificados com uniforme, crachá com foto e documento de registro profissional;
- q) Não permitir que empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- r) Utilizar linguagem acessível a cada instância de relacionamento;
- s) Justificar por escrito ao paciente ou seu representante, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer procedimento previsto;

- t) A empresa contratada observará obrigatoriamente, os princípios constitucionais, os preceitos do Sistema Único de Saúde (SUS) e as determinações constantes na legislação federal, estadual, normas e portarias referentes à atenção à saúde já citadas neste TR e demais legislações essenciais à plena execução do objeto ora licitado.
- u) A empresa contratada se compromete a realizar os procedimentos a serem prestados de forma digna, célere, humana e com observância aos artigos do Código de Ética, do Código de Defesa do Consumidor e às boas práticas de conduta técnico-profissional.

## 6. DO 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.7. O fiscal técnico 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.
- 6.7.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.7.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.7.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8.3. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.9.3. 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.

2  
Amália  
Lopes  
de  
Sousa

6.9.4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

6.11. O gestor do contrato deverá 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.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **8.1 – Recebimento**

8.1.1 - Os Serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.1.2 - Os Serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4 - 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 10 (dez) dias.

8.1.5 - 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.

8.1.6 - 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.1.8 - 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.

### **8.2 – Liquidação**

8.2.1 - Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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, quando cabível, 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) - o prazo de validade;
- b) - a data da emissão;
- c) - os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) - o período respectivo de execução do contrato;

e) - o valor a pagar; e

f) - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4 - 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;

8.2.5 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no SICAF, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.6 - A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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 ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.7 - Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

8.2.8 - 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.

8.2.9 - 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.

8.2.10 - 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 ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

### 8.3 – Pagamento

8.3.1 - Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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 Índice IGPM/FGV de correção monetária.

8.3.3 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8.3.5 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

8.3.6 - 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.

8.3.7 - 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. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1.1 . 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, Grupo/Lote Único.

9.1.2 O regime de execução do contrato será por preço unitário. Modo de Disputa: Aberto. A licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:



## 9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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>;
- c) 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;
- d) 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.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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
- g) Ato de autorização para o exercício da atividade - Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

## 9.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- B) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- C) 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.
- D) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- E) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- F) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- G) 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;
- H) Declaração formal da inexistência de menor de 18 anos de idade em trabalho penoso, insalubre e noturno nos quadros da empresa, firmada pelo responsável legal da empresa, sob as penas da Lei, para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- I) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- J) Declaração que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- K) Declaração de ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

9.3.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.3.2. 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.

9.3.3. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.3.4. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.3.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito Qualificação Econômico-Financeira.

9.3.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos deste edital.

#### 9.4 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante;

a) Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação;

9.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um):

A) Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

B) Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio ou Cartório Competente, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade.

9.4.3. 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.

9.4.4. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil vigente.

9.4.5. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.4.6 Para os documentos que não mencionarem prazo de validade será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

9.4.7. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para encerramento do cadastro da proposta.

9.4.8. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.4.9. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

9.4.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até o encerramento do cadastro da proposta.

9.4.11. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances e solicitação de envio de documentos de habilitação.

9.4.12. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo mínimo de duas horas contados da solicitação do Pregoeiro no sistema.

## 9.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.5.1 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital.

9.5.2. Apresentar comprovante de registro junto ao Conselho de Classe competente;

9.5.3. Comprovação de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES;

9.5.4. Apresentar Alvará de Localização e Funcionamento da empresa vigente, expedido por órgão Estadual e/ou municipal competente.

9.5.5. Alvará sanitário ou licença sanitária vigente, emitido por órgão estadual e/ou municipal competente.

a) 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.

a.1) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

a.2) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "8.4.1", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

a.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

## 9.6. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

9.6.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

## 10 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

9.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	SUB-ELEMENTO DE DESPESA
0101 1030200032.003	3.3.90.39.00	3.3.90.39.11

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

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 497.491,20 (quatrocentos e noventa e sete mil, quatrocentos e noventa e um reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do sub-item, 1.1 deste termo. Com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

Consórcio Público de Saúde da Região de Cascavel – CPSRCAS

Avenida Doca Nogueira S/N – Centro – Pacajus - Ceará - CEP: 62.780-000 - CNPJ: 12.850.235/0001-51

Telefones (85) 9915 55638 (85) 3348-1889 – SITE: [www.cpsrcas.com.br](http://www.cpsrcas.com.br) / e-mail: [consorciocpsrcas@gmail.com](mailto:consorciocpsrcas@gmail.com)

3  
Amália  
Lopes  
de  
Sousa



**12. FORO:**

12.1. Fica eleito o Foro da Justiça em Pacajus do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (*dispute boards*) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/ 21.

Pacajus/Ce, 15 de outubro de 2024

**Responsável pela elaboração do Termo de Referência:**

  
ELIZÂNGELA DE SOUSA GIRÃO  
Comissão de Planejamento de  
Contratação

  
ANA PATRÍCIA PEREIRA DE  
SOUSA  
Comissão de Planejamento de  
Contratação

  
MARTA MUNIZ DE MESEZES  
BARREIRO  
Comissão de Planejamento de  
Contratação

**APROVADO POR:**

**Amália  
Lopes de  
Sousa**

Assinado digitalmente por Amália Lopes de Sousa em 10/10/2024 14:14:19.000  
Nome: Amália Lopes de Sousa, C= Brasil, O= Consórcio Público de Saúde da Microregião de Cascavel, OU= CPSMRCAS, E=consorcio.casrcas@cpsrcas.com.br  
Resumo: Eu sou o autor desta documento  
Assinatura: 10/10/2024 14:14:19-03:00  
Tipo: PDF Standard Versão 2022.3.0

Amália Lopes de Sousa  
**PRESIDENTE - CPSMRCAS**