



Prefeitura Municipal de Jahu

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777  
Site: [www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)

Fls.

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**

**Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE SAÚDE**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE 600 EXAMES DE COLONOSCOPIA/COLOSCOPIA, DESTINADOS AOS PACIENTES DO SUS, PARA O PERÍODO DE 12 MESES.**

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

**1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:** A Secretaria Municipal de Saúde de Jahu, buscando garantir o acesso integral, universal e gratuito aos serviços de saúde, conforme os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), com o intuito de dar continuidade ao trabalho que vem sendo realizado, ampliando o acesso da população aos procedimentos com finalidade diagnóstica, solicita a abertura de licitação do tipo Registro de Preço para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE 600 EXAMES DE COLONOSCOPIA/COLOSCOPIA, DESTINADOS AOS PACIENTES DO SUS (SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE), para o período de 12 (doze) meses.

Os exames de colonoscopia/coloscopia consistem em exames endoscópicos destinados a examinar o colón, permitindo também realizar várias intervenções terapêuticas, como obtenção de fragmentos de tecidos para análise (biópsia), extração ou exérese de pólipos, destruição de dilatação vascular, dilatação de estenoses, entre outras.

A contratação visa suprir a demanda de exames de colonoscopia/coloscopia no Município de Jahu, reduzindo as filas de espera e assegurando maior eficiência no atendimento dos usuários do Sistema Público de Saúde, consolidando os avanços já obtidos, evitando interrupções dos atendimentos, garantindo a continuidade das ações programadas.

A prestação dos serviços é destinada aos pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS), devidamente cadastrados e regulados pelo Sistema Municipal de Saúde, onde os procedimentos devem ser previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os procedimentos deverão ser realizados mediante autorização e encaminhamento dos pacientes através da Secretaria Municipal de Saúde, para as dependências da contratada.

Além disso, os procedimentos cirúrgicos deverão ser realizados em unidades hospitalares próprias da contratada, credenciadas junto ao SUS e devidamente regularizadas, em local situado no Município de Jahu, garantindo a logística dos municípios.

**1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:** Pacientes encaminhados pela rede pública de saúde, devidamente cadastrados no Sistema Único de Saúde (SUS).

**1.3. Resultados esperados da aquisição:** O intuito da aquisição é garantir o direito à saúde, conforme a Constituição Federal, em seu art. 196. "A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação".

**1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:**

- Sim  
 Não



Prefeitura Municipal de Jahu

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777  
Site: [www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)

Fls.

Não se aplica

**1.5. Existência de Análise de Riscos:**

Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.6. Existência de Projeto Básico:**

Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.7. Existência de Projeto Executivo:**

Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:**

**2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

**2.1. Detalhamento do Objeto.**

**Documento anexo:** Conforme planilha em anexo.

ITEM	SUBGRUPO SIGTAP	DESCRÍÇÃO	QUANT.	UN.
1	02.09	EXAMES DE COLONOSCOPIA (COLOSCOPIA) COM EMISSÃO DE LAUDO, para atendimento da demanda de pacientes usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), encaminhados por intermédio da Secretaria de Saúde, para a realização do exame endoscópico destinado à examinação do colón, permitindo também realizar várias intervenções terapêuticas, como obtenção de fragmentos de tecidos para análise (biópsia), extração ou exérese de pólipos, destruição de dilatação vascular, dilatação de estenoses, entre outras.	600	UN.

**2.2. Estimativa de Valores**

**Documento anexo:** Planilha de estimativa de preços em anexo.

**2.3. Sujeição às normas técnicas:** Não se aplica.

**2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:** Não se aplica.



Prefeitura Municipal de Jahu

**2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:**

- Serviço não continuado
- Serviço continuado
- Material de consumo
- Material permanente / equipamento
- Obra de engenharia
- Outros

**2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:**

- Comum
- Especial

**2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:**

- Sim
- Não
- Não se aplica

**2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:**

**2.7. Possibilidade de subcontratação:**

- Sim
- Não
- Não se aplica

**2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:**

**3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

- ( ) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
- ( ) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.
- ( ) Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).
- ( ) Comprovante de residência.

**3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

- ( ) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.
- ( ) Balanço Patrimonial.
- ( ) Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.
- ( ) Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

**3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá**



Prefeitura Municipal de Jahu

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777  
Site: [www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)

Fls.

**entregar os seguintes documentos:**

- (x) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).  
( ) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.  
(x) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.  
( ) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.  
(x) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.  
(x) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.  
(x) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.  
( ) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21
- 3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**
- ( ) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.  
( ) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.  
( ) Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

**Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:** conforme art. 51 do decreto 8.637/23.

**4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

- Menor Preço  
 Melhor Técnica  
 Melhor Técnica e Menor Preço

**5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1 – Realizar os procedimentos exclusivamente aos pacientes encaminhados pela rede pública municipal de saúde, devidamente cadastrados no Sistema Único de Saúde (SUS);  
5.2 – Garantir atendimento ético e humanizado;  
5.3 – Dispor de infraestrutura completa, bem como de profissionais qualificados para o atendimento dos pacientes e realização do procedimento;  
5.5 – Disponibilizar todos os materiais, medicamentos e insumos necessários para realização dos procedimentos, se for o caso;  
5.5 – Orientar o paciente e realizar indicações referente ao diagnóstico da colonoscopia, no que lhe couber;  
5.6 – Atender integralmente às normas da ANVISA, Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária Estadual/Municipal e demais exigências legais;  
5.7 – Garantir registro e faturamento adequado dos procedimentos no sistema SISAIH/SUS



Prefeitura Municipal de Jahu

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777  
Site: [www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)

Fls.

9

- (quando aplicável), conforme codificação Tabela SIGTAP;
- 5.8 – Emitir relatórios clínicos e administrativos de cada atendimento, conforme exigências da Secretaria Municipal de Saúde;
- 5.9 – Manter todos os registros médicos conforme exigido pelas normas da saúde pública;
- 5.10 – Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes e manter sigilo sobre todos os dados que vieram a transitar entre o Contratante e a Contratada, uma vez que se referem a informações privadas dos usuários dos ambientes do Contratante;
- 5.11 – Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- 5.12 – Deverá, de imediato, quando solicitado, apresentar documentos, prontuários ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução do serviço contratado;
- 5.13 – Não utilizar, nem permitir que utilizem o paciente para fins de experimentação, limitando as práticas terapêuticas a procedimentos consagrados e reconhecidos pelos conselhos de classes;
- 5.14 – Atender toda e qualquer intercorrência que eventualmente vier a ocorrer durante a realização dos serviços e com encaminhamentos adequados, sem ônus à Contratante ou ao usuário do SUS;
- 5.15 – O Contratado não poderá, sob pena de Lei, optar ou não por realizar o diagnóstico em apenas determinadas partes do corpo humano. Sendo assim, o mesmo deverá realizar o exame supracitado em sua totalidade, em quaisquer áreas anatômicas, via encaminhamento ou solicitação médica;
- 5.16 – Comunicar à Secretaria Municipal de Saúde, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes do edital;
- 5.17 – Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos serviços registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei;
- 5.18 – Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas;
- 5.19 – Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 5.20 – Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;
- 5.21 – Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;
- 5.22 – É vedada a cobrança de qualquer valor do paciente, direta ou indiretamente, sendo o serviço custeado com recursos públicos;
- 5.23 – Possuir CNES ativo, estar regularizada junto ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde e ter habilitação para atuação no SUS;
- 5.24 – Caso, ao final da vigência do contrato de 12 (doze) meses o Contratado possuir saldo da quantia solicitada supracitada neste termo, o Contratante deverá prorrogar a sua vigência até que todo o saldo seja suprido, ou realizar empenho do saldo restante para execução, sem determinação de dias ou meses.
- 5.25 – Os exames referentes aos pacientes da Secretaria Municipal de Saúde deverão, obrigatoriamente, ser realizados no Município de Jahu, sem exceção;
- 5.26 – O Contratado deverá realizar os exames de biópsia sempre que houver a realização da solicitação médica em conjunto com o exame presente como objeto neste Termo;
- 5.27 – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, procedimentos que não atendam as especificações contidas neste Termo.

**6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**



Prefeitura Municipal de Jahu

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: [www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)

Fls.

- 6.1 – Planejar, autorizar e controlar a execução dos serviços, conforme a demanda regulada de pacientes do SUS aptos à realização dos procedimentos;
- 6.2 – Emitir autorização prévia para cada procedimento;
- 6.3 – Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada para com a presente aquisição;
- 6.4 – Providenciar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação da documentação exigida, nos prazos e condições previstos no contrato;
- 6.5 – Rejeitar, no todo ou em parte, os procedimentos que não atenderem às especificações técnicas contidas neste Termo;
- 6.6 – Expedir ofícios e/ou ordem de serviço, nota de empenho e congêneres;
- 6.7 – Fiscalizar os procedimentos quanto a sua qualidade e conformidade para com a proposta do Fornecedor e seu presente Termo de Referência;
- 6.8 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, anda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

### 7.1. Forma de entrega/prestação:

- Prestação Única  
 Prestações Sucessivas  
 Outras

**7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):** Os procedimentos deverão ser realizados conforme a demanda encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde, com o controle mensal do fechamento, para melhor organização técnica e administrativamente.

### 7.2. Local de entrega/prestação:

- Almoxarifado  
 Secretaria Demandante  
 Local Específico

**7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor justificar:** Os serviços deverão ser realizados nas dependências da Contratada, em local situado na cidade de Jaú, para melhor garantir a logística dos pacientes.

## 8. PAGAMENTO DO OBJETO

### 8.1. Condição de Pagamento:

- Parcela Única  
 Parcelas Sucessivas

**8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):** Mensal, conforme serviços prestados, mediante apresentação de nota fiscal com o detalhamento dos procedimentos realizados.



Prefeitura Municipal de Jahu

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**  
"Fundada em 15 de agosto de 1853"  
Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777  
Site: [www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)

6

Fis.

**8.2. Forma de Pagamento:**

- Padrão (Transferência Bancária)  
 Especial

**8.2.1. Caso seja em forma especial, justificar:**

**8.3. Prazo de Pagamento:**

- Padrão (15 dias)  
 Especial

**8.3.1. Caso seja em prazo especial, justificar:**

**9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**9.1. Informar período de vigência: 12 (doze) meses.**

Jahu/SP, 18 de setembro de 2025.

Ana Júlia Sylvestre de Souza  
Responsável pela Formalização da Demanda

Ana Luiza da Costa

Chefe Administrativo

José Aparecido Segura Ruiz

Secretário de Saúde

