

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 039/2025

1. DO OBJETO

1.1. Definição do objeto

1.1.1. O objeto do presente termo de referência é o credenciamento de empresa especializada na **prestação contínua de serviços médicos – clínica geral e/ou saúde da família**, para atender às unidades básicas de saúde (ubs) da secretaria municipal de saúde de Barcarena/PA, no âmbito da estratégia saúde da família, conforme especificações.

1.1.2. O objeto deste Termo de Referência está distribuído conforme a planilha abaixo, cujas especificações deverão ser rigorosamente atendidas para fins de contratação:

LIVRE CONCORRÊNCIA						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	EXECUÇÃO (MESES)	QUANT. PROFISSIONAIS (MÊS)	MÉDIA/ UNIT R\$	MÉDIA/ TOTAL R\$ (EXEC. X PROF. X R\$ UNIT.)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MÉDICO NO CUIDADO AOS ATENDIMENTO NAS UBS – UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA NA ZONA URBANA E RURAL, COM CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	SERVIÇO	24	42	R\$ 29.025,20	R\$ 29.257.401,60
VALOR GLOBAL PARA 24 MESES						R\$ 29.257.401,60

1.1.3. Em razão de o valor estimado da contratação ser superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.00,00), não será concedido tratamento favorecido às microempresas e às empresas de pequeno porte previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme art. 4º, § 1º, inc. II, da Lei nº 14.133/2021.

1.2. Natureza do objeto

1.2.1. Os serviços objeto do presente Termo são classificados como serviços comuns e contínuo, a ser contratado mediante Credenciamento por Inexigibilidade de Licitação

1.3. Prazo de vigência do contrato

1.3.1. O Contrato terá vigência de 24 meses contados a partir de sua assinatura, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/21.

1.3.2. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado na forma do artigo 107 Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2.2. A contratação deste serviço é crucial para superar os desafios na oferta de serviços médicos contínuos e adequados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), especialmente na Estratégia Saúde da Família (ESF). A crescente demanda da população por atendimento, aliada à escassez de profissionais médicos efetivos no quadro da Secretaria Municipal de Saúde, tem prejudicado a capacidade de resposta da Atenção Primária.

2.3. O município de Barcarena, assim como diversos municípios brasileiros, enfrenta dificuldades em manter um número suficiente de médicos, o que impacta diretamente a cobertura populacional, a continuidade do cuidado e o cumprimento das metas dos programas federais que financiam a Atenção Básica.

2.4. Além disso, a alta rotatividade e as ausências temporárias de médicos – por férias, licenças, afastamentos legais ou exonerações – comprometem gravemente a continuidade dos serviços à população. Essas lacunas no atendimento afetam negativamente os indicadores de saúde e a confiança dos cidadãos no sistema público.

2.5. É importante destacar que, de acordo com o sistema de Atenção Primária à Saúde (APS), Barcarena tem um potencial para até 69 (sessenta e nove) equipes de Saúde da Família, conforme pactuado com o Ministério da Saúde. Atualmente, o município opera com 42 (quarenta e duas) equipes, o que indica uma margem considerável para futuras expansões, dependendo da capacidade orçamentária e das demandas locais.

2.6. Os serviços contratados deverão ser prestados de forma contínua, regular e alinhada aos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), visando garantir a efetividade das ações de Atenção Primária e a integralidade do cuidado aos usuários do sistema municipal. A atuação médica deverá seguir as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica, a legislação vigente (como a Portaria GM/MS nº 2.436/2017) e as orientações estratégicas do Ministério da Saúde.

2.7. Essa conjuntura revela uma necessidade institucional urgente de garantir a presença contínua de médicos nas unidades de saúde. Isso é fundamental para o bom funcionamento das equipes multiprofissionais, a execução das ações programáticas e o atendimento rápido às demandas da população.

2.8. Portanto, a carência de médicos é um obstáculo concreto à efetividade da Atenção Primária à Saúde. É imprescindível adotar medidas que assegurem a manutenção de serviços de qualidade, com regularidade e alinhados aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). A prestação dos serviços deverá ser contínua, regular e compatível com os princípios do SUS, garantindo a efetividade das ações de Atenção Primária e a integralidade do cuidado, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica e a legislação vigente, como a Portaria GM/MS nº 2.436/2017.

2.9. O objeto da presente contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, publicado no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), porém há previsão orçamentária.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A solução mais vantajosa para atendimento da demanda das Secretarias Municipais de Barcarena, estado do Pará, é a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos – clínica geral e/ou saúde da família**, estando devidamente prevista e detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), através de procedimento auxiliar de licitação por credenciamento, com base no Art. 79 da lei 14.113/21, para um período de 24 (Vinte e quatro) meses. Este estudo abrange todos os aspectos essenciais do processo, incluindo a especificação da prestação do serviço, a análise de viabilidade, a metodologia do serviço e os recursos envolvidos.

3.2. A perspectiva desta contratação é a eficiência do gasto público, considerando a melhor utilização do poder de compra da Administração Municipal, bem como o aperfeiçoamento das atuais práticas de gestão de contratações.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços serão prestados por pessoa jurídica especializada no ramo do objeto, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade.

4.2. O processo de contratação deve considerar a qualificação dos profissionais, garantindo que estes possuam experiência comprovada e capacidade técnica para atender as exigências da Secretaria, assim como possuir o registro do CRM.

4.3. O credenciado deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.4. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:**4.4.1. Serão exigidos os requisitos de habilitação:****4.4.2. JURÍDICA:**

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

4.4.2.2. 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>;

4.4.2.3. 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;

4.4.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

4.4.2.6. 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.

4.4.2.7. 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.

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

4.4.3. TÉCNICA:

4.4.3.1. Registrado da empresa no Conselho Regional de Medicina (CRM).

4.4.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.4.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.4.4.2. 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.

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

4.4.4.4. 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;

4.4.4.5. 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;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

4.4.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.

4.4.5. ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.4.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II). As certidões que não fixarem prazo de validade somente serão aceitas quando expedidas até no máximo 90 (noventa) dias anteriores a data de abertura da presente licitação, sendo admitida, quando regulamentada pelo respectivo Poder Judiciário de sua jurisdição, aquelas emitidas utilizando-se meios eletrônicos que abranjam o referido domicílio, devendo observar:

a) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº. 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

b) Aplica-se o entendimento da alínea anterior, amparado pelo entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 5686/2017 - Primeira Câmara, que “a vedação da participação de empresas em recuperação judicial, com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente, em certames licitatórios, está em desacordo com o entendimento do TCU (Acórdão n. 658/2017 - Plenário) e da AGU (Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU)”;

c) A exigência de apresentação de certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar do certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

5. PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A empresa credenciada deverá iniciar a prestação dos serviços médicos no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da formalização do contrato, subsequente à conclusão do processo de chamamento público e da emissão da Ordem de Início expedida pela Secretaria Municipal de Saúde de Barcarena.

5.2. O descumprimento injustificado desse prazo poderá ensejar rescisão contratual, bem como a aplicação das sanções previstas na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, e no contrato firmado.

5.3. A execução do serviço será para 24 meses.

6. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.1. Os serviços serão executados em Zona Urbana e Zona Rural.
- 6.2. **Zona Urbana:** As Unidades Básicas de Saúde (UBS) situadas na zona urbana concentram um volume significativamente maior de atendimentos diários, em função da alta densidade populacional e da proximidade entre as unidades. Essa realidade impõe a necessidade de alocação contínua de profissionais médicos com perfil proativo, dinâmico e com capacidade de atendimento em maior escala.
- 6.3. Além disso, a infraestrutura urbana favorece a logística de deslocamento, acesso e supervisão, tornando a execução contratual mais eficiente. A segmentação desta área permite otimizar a distribuição dos recursos humanos, adequando-os às demandas específicas do território urbano e facilitando o monitoramento do cumprimento das metas estabelecidas.
- 6.4. Essa organização contribui diretamente para a efetividade da gestão, promovendo maior controle, transparência e qualidade na prestação dos serviços médicos à população.
- 6.5. Segue, em anexo, tabela contendo a relação das unidades contempladas, com respectivos quantitativos de profissionais.

ZONA URBANA		
Unidades	Território	Quantidade de médicos necessários atualmente
UBS Pedreira	urbana	2
UBS Laranjal	urbana	2
UBS Imobiliária	urbana	2
UBS São José	urbana	2
UBS Betânia	urbana	2
UBS Novo Horizonte	urbana	2
UBS Fazendinha	urbana	2
UBS Jardim Cabano	urbana	2
UBS Bairro Novo	urbana	2
UBS Nazaré Beira Rio	urbana	1
ESF Pioneiro	urbana	1
ESF Nossa Senhora do Carmo / Zita Cunha	urbana	1
UBS Vila Nova	urbana	1
UBS José dos Santos Dias	urbana	1
UBS São Francisco	urbana	1
UBS Itupanema	urbana	1
TOTAL		25

- 6.6. **Zona Rural:** As Unidades Básicas de Saúde (UBS) localizadas na zona rural enfrentam desafios operacionais específicos, como menor acesso à infraestrutura, grandes distâncias entre as localidades, dificuldades de transporte e baixa densidade populacional.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Essa realidade exige a contratação de profissionais médicos com perfil diferenciado, que disponham de flexibilidade para deslocamentos e estejam aptos a atuar em contextos com eventuais limitações estruturais.

6.7. Essa região é essencial para assegurar que a prestação dos serviços médicos não seja prejudicada por obstáculos logísticos ou por uma distribuição inadequada de profissionais. Esta medida fortalece o princípio da isonomia no acesso à saúde, pilar do Sistema Único de Saúde (SUS), ao garantir que a população residente em áreas rurais tenha acesso equitativo e contínuo aos serviços de atenção primária, em conformidade com as diretrizes da equidade e da integralidade da atenção.

6.8. Segue, em anexo, tabela contendo a relação das unidades contempladas para esta área, com respectivos quantitativos de profissionais.

ZONA RURAL		
Unidades	Território	Quantidade de médicos necessários atualmente
UBS Centro de Saúde do Conde	Rural	2
ESF Vila do Conde	Rural	1
UBS Nazaré Lira / Fluvial	Ribeirinha/ rural	1
ESF Arapari	Ribeirinha/ rural	1
UBS Arapiranga	Ribeirinha/ rural	1
UBS Vital Costa Gouvêa / Furo do Nazário	Ribeirinha/ rural	1
ESF Trambioca	Estrada/ rural	1
UBS Santa Maria	Estrada/ rural	1
ESF Santíssima Trindade / Guajaraúna	Estrada/ rural	1
UBS Arienga Rio	Estrada/ rural	1
UBS Jacarequara	Estrada/ rural	1
ESF Cafezal	Estrada/ rural	1
UBS Castanhalzinho	Estrada/ rural	1
Posto Cabresto,	Estrada/ rural	1
Posto Guajará da Serraria	Estrada/ rural	1
Posto Piedade	Estrada/ rural	1
TOTAL		17

6.9. Os profissionais médicos serão alocados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme necessidade e planejamento local, respeitando os parâmetros da Portaria GM/MS nº 2.436/2017, que institui a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB).

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.10. Carga Horária e Metas de Atendimento: Cada profissional deverá cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, realizando no mínimo 24 atendimentos diários, sendo:

- 20 (vinte) atendimentos previamente agendados;
- Até 4 (quatro) atendimentos destinados à demanda espontânea, conforme orientação da coordenação da respectiva UBS.

7. LOCAL E QUANTITATIVOS MEDICOS:

7.1. Os serviços serão executados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) localizadas nas zonas urbana e rural, conforme detalhado nas tabelas dos itens 6.5 e 6.8.

7.2. Para garantir o atendimento pleno e contínuo às demandas da Atenção Primária à Saúde, o município necessitará de 42 médicos a serem contratados, com a alocação nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) organizada da seguinte forma:

7.2.1. 22 médicos fixos estão alocados em 22 Equipes de Saúde da Família (ESF), uma em cada UBS. Cada médico cumpre uma jornada de 40 horas semanais.

7.2.1.1. Nessas UBS com 1 médico por equipe, o atendimento ocorre em turno único (manhã/tarde), das 07h00 às 15h00, de segunda a sexta-feira.

7.2.2. 20 médicos fixos estão distribuídos em 10 UBS, formando equipes com 2 médicos por unidade. Cada profissional também possui uma jornada de 40 horas semanais.

7.2.2.1. Nessas UBS com 2 médicos por equipe, o atendimento é realizado em dois turnos:

- Manhã/tarde: das 07h00 às 15h00
- Tarde/noite: das 15h00 às 19h00

7.2.2.2. O atendimento ocorre de segunda a sexta-feira.

7.3. Para fins de planejamento, transparência e controle contratual, foram relacionados os endereços completos de todas as unidades integrantes da rede municipal de saúde, permitindo clareza quanto aos locais de execução dos serviços.

7.4. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Secretaria Municipal de Saúde, que serão responsáveis pela verificação da produtividade, da qualidade do atendimento, do cumprimento da carga horária e da conduta ética dos profissionais envolvidos.

8. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

8.1.Obrigações do contratante

8.1.1. A contratante se obriga a analisar e aprovar as escalas médicas previamente enviadas pela contratada, com antecedência mínima de 10 (dez) dias em relação ao início do mês de execução dos serviços. Tal medida visa assegurar a adequada programação das atividades, o

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

planejamento das equipes de trabalho e a continuidade da prestação dos serviços médicos, em conformidade com as necessidades da rede municipal de saúde e os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS).

8.1.2. Prestar esclarecimentos e informações à contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados.

8.1.3. Analisar os relatórios elaborados e a produção da contratada. Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.

8.1.4. Pagar a empresa contratada mensalmente, após a apresentação de nota fiscal do prestador.

8.1.5. Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços de saúde.

8.1.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do(s) serviço(s), por servidor especialmente designado.

8.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.1.8. Receber os serviços e dar a aceitação no caso de os mesmos atenderem as especificações e quantidades da contratação.

8.1.9. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução e vigência contratual, fixando prazo máximo para a sua correção.

8.1.10. Promover a instauração do processo de responsabilização diante de descumprimentos contratuais da Contratada.

8.1.11. Efetuar o pagamento da nota fiscal/fatura emitida pela Contratada no prazo e condições estabelecidas para a contratação.

8.2. Obrigações da contratada

8.2.1. A contratada deverá prestar atendimento integral a todos os pacientes, adultos e pediátricos, no âmbito de suas competências, com responsabilidade, zelo profissional, observando os preceitos éticos e as boas práticas da medicina.

8.2.2. É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada garantir a continuidade dos serviços médicos, promovendo as devidas substituições e coberturas em casos de afastamentos legais dos profissionais, tais como férias, licenças, atestados médicos ou quaisquer outras justificativas devidamente reconhecidas, sem que haja qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal de Saúde.

8.2.3. A contratada deverá apresentar relatórios mensais contendo a produtividade dos profissionais alocados e os indicadores de desempenho pactuados, os quais serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo de promover o monitoramento, a avaliação e o controle da prestação dos serviços.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.2.4. Além disso, deverá participar de reuniões trimestrais de acompanhamento, organizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de avaliar a evolução dos serviços prestados, identificar oportunidades de melhoria contínua, discutir eventuais não conformidades e, se necessário, revisar metas e estratégias de atuação.

8.2.5. Para garantir a efetividade da prestação dos serviços, a contratada deverá manter um sistema de gestão operacional que viabilize a alocação eficiente e a substituição ágil dos profissionais médicos, assegurando a continuidade do atendimento, especialmente em casos de afastamentos previstos ou emergenciais. Também caberá à empresa contratada a responsabilidade pelo transporte dos profissionais até as Unidades Básicas de Saúde (UBS), garantindo sua pontualidade e presença regular, conforme as escalas previamente definidas.

8.2.6. Adicionalmente, será de responsabilidade da contratada disponibilizar a infraestrutura tecnológica necessária para o registro e envio adequado das informações aos sistemas oficiais de informação em saúde, notadamente o Sistema de Informação da Atenção Básica (SIAB) e/ou o e-SUS APS. A contratada deverá realizar diretamente o preenchimento, registro e envio regular dos dados, em conformidade com as normativas do Ministério da Saúde

8.2.7. Em situações de substituição temporária ou definitiva de profissionais, a empresa contratada deverá comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Saúde, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, informando o motivo do afastamento, bem como os dados do profissional substituto, que deverá estar devidamente habilitado e regular perante os órgãos competentes.

8.2.8. Zelar pela pontualidade no atendimento aos pacientes destinatários dos serviços.

8.2.9. Tratar com urbanidade e respeito os pacientes e destinatários do serviço público, assim como toda a equipe da Administração Pública com quem lidar, em razão da prestação dos serviços que lhe for cometido.

8.2.10. Atender as normas e critérios estabelecidos pela SMS.

8.2.11. Avaliar os pacientes sempre que necessário e evoluídos em prontuário, mediante assinatura e carimbo do médico responsável pela Pessoa Jurídica contratada.

8.2.12. Assegurar aos usuários do SUS todas as normativas previstas na Política Nacional de Humanização. Qualquer tipo de discriminação ou cobrança pelos serviços diretamente ao usuário dará causa para instauração de processo administrativo para aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/21 e outras medidas necessárias, garantida defesa na forma da lei.

8.2.13. A prestação de serviço deverá atender:

8.2.14. As determinações dos Regimentos Internos das Unidades de Saúde e normas da Comissão de Ética Médica;

8.2.15. Cumprimento dos protocolos estabelecidos para atender às epidemias, endemias e controles específicos de saúde pública;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 8.2.16. Atendimento quanto aos fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde.
- 8.2.17. Deverá “alimentar” regularmente o Sistema de Informação (quando houver), utilizado pela Secretaria Municipal da Saúde, com todas as informações referentes aos procedimentos realizados, tais como: prontuário eletrônico, prescrição de exames e medicamentos, entre outros.
- 8.2.18. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas no credenciamento.
- 8.2.19. Permitir acesso dos supervisores, auditores, agentes dos órgãos de controle ou outros profissionais da SMS para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados.
- 8.2.20. Contribuir para o aprimoramento da atenção à saúde no município de Barcarena/PA.
- 8.2.21. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, com o respectivo cargo, e-mail e telefones de contato.
- 8.2.22. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior da Administração Municipal.
- 8.2.23. Fornecer a Administração Municipal as informações e quaisquer esclarecimentos necessários durante toda a vigência contratual.
- 8.2.24. Prestar o(s) serviço(s) ofertado(s) na sua proposta comercial, nas condições estabelecidas para contratação.
- 8.2.25. Encaminhar, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal e trabalhista.
- 8.2.26. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação/contratação.
- 8.2.27. Comunicar a Administração Municipal, tempestivamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de início previsto para a contratação, com a devida comprovação.
- 8.2.28. Cumprir o(s) prazo(s) de execução e demais condições contratuais.
- 8.2.29. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade para a Administração Municipal e não poderá onerar a execução do objeto do contrato.
- 8.2.30. Refazer o(s) serviço(s) que não atender(em) as especificações, no prazo estipulado para a contratação.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.2.31. Refazer o(s) serviço(s), às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado, no(s) qual(is) se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.2.32. Responder civil e penalmente por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a Administração Municipal, em razão de acidente, ação ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da prestação do serviço(s).

8.2.33. Assumir unicamente a responsabilidade por prejuízos causados a Administração Municipal por negligência, imperícia ou imprudência de empregados ou prepostos, assim como os custos e assistência quanto a acidentes com seus funcionários, na execução do contrato.

8.2.34. Paralisar, por determinação da Administração Municipal, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou patrimônio.

8.2.35. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração Municipal.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as previsões da Lei nº 14.133/2021, cabendo às partes responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. As comunicações entre a Administração Municipal 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.

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

9.4. Após a assinatura do contrato, a Administração Municipal poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.5. Da fiscalização do contrato

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

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.5.3. O fiscal técnico anotará no histórico de acompanhamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou imperfeições observadas.

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

9.5.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor contratual, 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.

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

9.5.7. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término da vigência contratual, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.5.8. 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.

9.5.9. O fiscal administrativo do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9.5.10. Compete ao fiscal setorial do contrato, assim como ao seu substituto, exercerem as atribuições previstas nos subitens 6.6.1 a 6.6.9, de acordo com o Decreto Municipal nº 0445/2024-GPMB.

9.5.11. Representante da Administração para o acompanhamento e fiscalização dos contratos:

FISCAL TECNICO:

Nadja Milena Torres Vilhena Varão

Cargo/função: Fiscal de Contrato

Portaria nº 0459/2025-SEMAT

FISCAL ADMINISTRATIVO:

Alessandra Patrícia de Sousa Marinho

Cargo/função: Fiscal de Contrato

Portaria nº 0165/2025-SEMAT

9.6. Da gestão do contrato

9.6.1. O gestor contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da(s) finalidade(s) da contratação.

9.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, 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.

9.6.3. 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.

9.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, assim como as eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.6.5. 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 14.133/2021.

9.6.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre o alcance dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração Municipal.

GESTÃO DE CONTRATOS:

Larissa Cristina Menezes Dias

Cargo/Função: Gestora de Contratos Administrativos

Portaria: 0599/2025 – SEMAT

9.7. Do Reajuste:

9.7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado.

9.7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, devendo haver requerimento do contratado.

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

9.7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

9.7.7. 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.

9.7.8. O reajuste será realizado por meio de apostilamento.

9.8. Das Sanções Administrativas

9.8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o credenciado que:

9.8.2. Quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente do Credenciamento;

9.8.2.1. Apresentar documentação falsa;

9.8.2.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

9.8.2.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.8.2.4. Não manter a proposta;

9.8.2.5. Cometer fraude fiscal;

9.8.2.6. Comportar-se de modo inidôneo;

9.8.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação em qualquer momento do processo.

9.8.4. O credenciado que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.8.5. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do credenciado;

9.8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

9.8.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao credenciado.

9.8.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.8.9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do Contrato.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Avaliação da execução do objeto

10.1.1. Os serviços deverão ser executados conforme as características constantes na especificação/descrição deste Termo de Referência e demais anexos.

10.1.2. Os serviços de contratação de prestadores de serviços deverão ser executados com boas práticas e devidamente registrado cada prática indevida firmada em contrato.

10.2. Forma de pagamento

10.2.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela Contratada.

10.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração Municipal atestar a execução do objeto do contrato.

10.2.3. Junto da nota fiscal ou fatura deverá ser encaminhada a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, que será confirmada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais.

10.2.4. Da mesma forma, deverá ser encaminhada acompanhando a nota fiscal ou fatura a documentação específica relacionada com a contratação, conforme as exigências contratuais.

10.2.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, decorrente de penalidade imposta ou inadimplemento de obrigações, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração Municipal.

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

10.2.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade fiscal ou trabalhista da Contratada, 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 da Administração Municipal.

10.2.8. Não havendo regularização por parte da Contratada, a Administração Municipal suspenderá os trâmites de pagamento até que os impedimentos sejam solucionados.

10.2.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.2.10. Persistindo a irregularidade fiscal ou trabalhista da Contratada, a Administração Municipal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

11. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 29.257.401,60 (Vinte e nove milhões, duzentos e cinquenta e sete mil, quatrocentos e um reais e sessenta centavos), conforme constante na tabela do item 1 deste Termo de Referência.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nos Orçamentos da Secretaria Municipal de Saúde.

12.2. A contratação será custeada pelas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 10 - Secretaria Municipal de Saúde.

Unidade Orçamentária: 10.15– Fundo Municipal de Saúde.

Dotação Orçamentária: 10.301.0051.2.127.000 Manter as Equipes da Família -ESF

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Subelemento de Despesa: 3.3.90.39.50 – Serviços Médicos Hospitalares, Odontológico e Laboratoriais.

Fonte de Recurso: 1.500 Recursos não vinculados de Impostos

Detalhamento: 1002 - Receitas de Impostos e Transferência a Saúde

12.3. O valor estimado total para a contratação da Secretaria Municipal de Saúde equivale a R\$ 29.257.401,60 (Vinte e nove milhões, duzentos e cinquenta e sete mil, quatrocentos e um reais e sessenta centavos).

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

Maria Feio
Diretora do Departamento de Contabilidade
Decreto nº 0028/2025-GPMB

13. OUTRAS INFORMAÇÕES

13.1. A Prefeitura Municipal de Barcarena, estado do Pará, por intermédio da Secretaria Municipal de saúde, poderá rescindir o contrato, nas condições estabelecidas na legislação vigente, sem que disso decorra para os licitantes o direito a qualquer reembolso de despesas ou qualquer indenização.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 13.2. Não serão levadas em consideração vantagens não previstas no Termo de Referência.
- 13.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal da Administração Municipal.
- 13.4. Este Termo de Referência e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que mencione em um de seus documentos e se omita em outro, será considerado específico e válido.

Barcarena, 18 de julho de 2025.

ELABORADO POR:

Thayse Caroline Nascimento Brandão

Assessor CPC

Decreto: nº 0047/2025 - GPMB

APROVADO POR:

Milvea Franciane Ferreira Carneiro

Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº 0015/2025 – GPMB