



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão Presencial

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos especializados em Unidade de Terapia Intensiva – UTI (Médico Intensivista/coordenador, Médico Intensivista Rotineiro e medico clinico) com capacidade de 10 leitos. (Serviços contínuos)

Descrição	Carga Horária
Médico Intensivista Responsável Técnico (RT/Coordenador) pela UTI	4h diárias
Médico Intensivista rotineiro	4h diárias
Médico clinico, todos os dias da semana, com acompanhamento diário dos pacientes da UTI Geral	24 h diárias

1.2. Em conformidade com a Lei nº 10.520/2002 e Decreto 7.892/2013 a contratação de serviços de que trata a presente especificação visa atender à norma veiculada pelo art. 15, I, da Lei nº 8.666/93 e permitir um melhor gerenciamento, sem prejuízo da economia de escala. O serviço será continuado tendo em vista à necessidade constante e contínua do serviço dos serviços na Terapia Intensiva – UTI.

1.3 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta meses), na forma art. 57 da Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação

2.1 Não poderão participar deste Pregão:

2.2 Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



2.3 Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.4 Empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

2.5 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

2.6 Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

2.7 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto de demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.8 Consórcio de empresa, qualquer de seja sua forma de constituição;

2.9 Cooperativa de mão-de-obra, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e da União.

3. JUSTIFICATIVA

O município de Marabá no ano de 2021 implantou no Hospital Municipal de Marabá 10(dez) leitos de UTI exclusivamente para atendimento aos pacientes com Síndrome Respiratória Aguda Grave-SRAG/Covid-19 tendo sido habilitado pelo Ministério da Saúde em julho do mesmo ano. Com a redução nos casos de COVID em dezembro de 2021 o Ministério da Saúde por meio da Portaria GM/MS nº 4.226 de 12/2021 iniciou a Desmobilização do Leitos de UTI COVID-19, com a desabilitarão dos referidos leitos.

Considerando que o Hospital Municipal de Marabá se encontra em fase de implementação dos atuais leitos de UTI COVID para habilitação de 10 leitos de UTI Geral –Tipo II para atendimentos de pacientes graves.

Considerando ainda a necessidade de adequação desta Unidade de Terapia Intensiva para o atendimento de adultos em consonância com as Normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde de acordo com a Portaria de Consolidação nº 03 (Portaria Ministerial nº 895, de 31/03/2017) que estabelece os critérios para habilitação de leitos de UTI adultos e a RDC/ANVISA nº 07 de 24/02/2010.



PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Dessa forma o Hospital Municipal de Marabá apresenta os critérios a serem adotados para contratação de empresa de prestação de serviços médicos para atuar na Unidade de terapia Intensiva a ser implementada nesta casa de saúde.

4. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A Unidade de Terapia Intensiva – UTI funcionará no Hospital Municipal de Marabá (HMM) que está localizado a Folha 17, Quadra Especial, Lote Especial, Nova Marabá, Marabá – Pará.

O HMM é classificado como hospital de médio porte que atende à população do seu município, assim como de outros municípios circunvizinhos. Trata-se de um dos mais importantes hospitais da região com atendimento de urgência e emergência referenciada, especialidades clínicas e cirúrgicas, Unidade de Terapia Intensiva de adultos, a unidade hospitalar é equipada com instrumentos para diagnóstico complementar, tais como aparelho de raio x, tomógrafo computadorizado, laboratório próprio e aparelho de ultrassonografia.

O Município de Marabá tem população de 233.669 habitantes (IBGE 2010) e com população estimada em 287.664 em 2021. O município de Marabá é o principal centro para ofertas de serviços de saúde na região do Sul e Sudeste do Pará que é composta por 39 municípios.

Dessa forma o Hospital Municipal de Marabá, exerce papel de Centro de Referência e Excelência de pacientes regulados via SISREG destinado ao atendimento de:

- Urgências e emergências cirúrgicas referenciada;
- Atenção clínica e cirúrgica eletivas referenciada;
- Atenção clínica pediátrica;
- Emergências traumáticas referenciadas do ambiente pré-hospitalar (fixo ou móvel), inter-hospitalar, conduzido por viaturas de socorro do Corpo de Bombeiros e do SAMU ou demanda espontânea.

5. DOS REQUISITOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

A Unidade de Tratamento Intensivo (UTI) é considerada uma área crítica destinada à internação de pacientes graves, que necessitam de monitorização e/ou



PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



intervenções invasivas complexas, requerendo atenção profissional especializada de forma contínua. Para que o atendimento de saúde possa ocorrer de forma segura e otimizada, é essencial contar com equipe multiprofissional adequada, legalmente habilitada e dimensionada quantitativa e qualitativamente de acordo com o perfil assistencial e demanda da unidade, de acordo com a legislação vigente.

5.1 Requisitos Gerais:

Possuir Diploma de Graduação de Médico, expedido por escola reconhecida pelo MEC.
Possuir Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado do Pará – CRM-PA.

5.2 Requisitos Específicos:

Médico Intensivista responsável técnico pela UTI

Certificado de conclusão de residência em Intensivista, reconhecido pela CNRM; ou título de especialista em Intensivista reconhecido pela AMB e registrado no CRM.

Médico Intensivista Rotineiro

Certificado de conclusão de residência em Intensivista, reconhecido pela CNRM; ou título de especialista em Intensivista reconhecido pela AMB e registrado no CRM.

Médico Plantonista:

Profissional Médico, com no mínimo uma das certificações descritas a seguir:

- Suporte avançado de vida em cardiologia;
- Fundamentos em medicina intensiva;
- Via aérea difícil;
- Ventilação mecânica;
- Suporte do doente neurológico grave.

6. VALOR ESTIMADO DO OBJETO

O valor total/médio estimado desse Termo de Referência para o período de 12 (doze) meses é R\$ 2.230.800,00 (Dois milhões duzentos e trinta mil e oitocentos reais) para a execução do presente objeto.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OBRIGATÓRIA PARA HABILITAÇÃO



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- **A empresa deverá atender aos requisitos técnicos mínimos, apresentando os seguintes documentos:**
- Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária Municipal;
- Registro da Empresa e do Responsável Técnico, junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM obedecida à legislação pertinente;
- Atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a execução de atividades de Terapia Intensiva Adulta compatíveis com as características do objeto da contratação pretendida, conforme inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93.
- A Licitante deverá demonstrar atuação médica profissional comprovada e tempo de experiência de, no mínimo, 03 (três) anos como prestadora de serviços médicos em Medicina Intensiva em instituições públicas e/ou privadas.
- Declaração da licitante de que reúne condições de apresentar, antes do início dos serviços, documentos comprobatórios dos profissionais médicos que irão compor as escalas da UTI (RT/Coordenador, Rotineiro e Clínicos).

8. DA ASSISTÊNCIA MÉDICA

Caberá a empresa a realização de prestação de serviços médicos especializados em Unidade de Terapia Intensiva-UTI, garantir a qualidade da assistência prestada considerando que todo paciente internado na UTI deverá ser avaliado quanto ao seu estado clínico, em todos os turnos, e nas intercorrências clínicas pelas equipes médicas assistenciais, com registro legível, assinado, carimbado e datado em prontuário.

As equipes médicas da UTI, também deverão responder aos protocolos e indicadores sugeridos ou existentes em normas e rotinas do HMM, assim como definir e implantar protocolos assistenciais específicos da UTI.

Prestar os serviços Médicos objeto desta contratação, observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado, observando as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, bem como responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor.

Dentre outras



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



8.1 ATRIBUIÇÕES DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA UTI

- Assessorar a direção do hospital/empresa nos assuntos referentes à sua área de atuação;
- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de assistência ao paciente;
- Implantar e avaliar a execução de rotinas médicas;
- Coletar dados e elaborar relatório mensal atualizado dos indicadores de qualidade;
- Zelar pelo exato preenchimento dos prontuários médicos;
- Promover e conduzir reuniões periódicas de caráter educativo e técnico-administrativo, visando o aprimoramento da equipe;
- Impedir a delegação de atos médicos a outros profissionais de saúde;
- Na impossibilidade de o médico diarista coordenar as visitas médicas e multidisciplinares;
- Acompanhar o desempenho da equipe multiprofissional da unidade;
- Acompanhar a execução das atividades médica, assistencial e operacional da unidade;
- Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do Conselho Federal de Medicina, Conselho Regional de Medicina local, Anvisa e Ministério da Saúde;
- Elaborar e informar escala de plantão médico da unidade, dimensionando os turnos e atividades de trabalho do médico diarista/rotina de acordo com o definido neste termo de referência,
- Assegurar relação harmônica entre os diversos serviços médicos e outros profissionais que atuam na unidade;
- Monitorar os indicadores e manter registros dos eventos sentinela que garantam a qualidade da assistência, tais como: extubação acidental, perda de cateter venoso e lesões por pressão, assim como estabelecer medidas de controle ou redução dos mesmos.

8.2 ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO DIARISTA/ROTINA DE UTI



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- Liderar a equipe multiprofissional na assistência ao paciente grave;
- Implantar e discutir o plano e planejamento terapêuticos, em conjunto com a equipe multiprofissional, dos pacientes internados na unidade;
- Certificar-se da documentação do plano e planejamento terapêutico dos pacientes em evolução própria do médico diarista ou em conjunto com a evolução do plantonista;
- Implementar e garantir processos de assistência seguros e de qualidade (e.g.: implementação de protocolos, dupla checagem dos processos);
- Revisar as prescrições médicas, garantindo execução do plano e planejamento terapêuticos necessários para a segurança do paciente;
- Auxiliar procedimentos difíceis e/ou tecnicamente complexos sempre que necessário;
- Revisar e zelar pelo adequado preenchimento do prontuário do paciente, assim como de todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas;
- Realizar visitas beira-leito (rounds) médicas e multidisciplinares com discussão e programação conjunta de condutas e decisões do tratamento;
- Discutir com o médico coordenador/RT da unidade as condutas e decisões do tratamento, bem como as pendências e dificuldades encontradas na condução dos casos sempre que necessário;
- Cumprir a missão de conduzir os pacientes de forma segura e com qualidade, por meio de assistência presencial, e também orientar e discutir de modo não presencial os casos e suas intercorrências com o médico plantonista ou com a coordenação da unidade;
- Decidir admissão e alta de pacientes, junto com os demais componentes da equipe;
- Certificar-se da execução de relatórios e pareceres de alta do paciente da UTI, inclusive da realização de contato médico com outras clínicas, necessário à saída do paciente;
- Realizar o contato com familiares de pacientes internados durante a visita em situações especiais;
- Auxiliar o plantonista em suas funções em casos de sobrecarga de atribuições, se necessário;



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



8.3 ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO PLANTONISTA DE UTI

- Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na UTI,
- Conhecer o caso de todos os pacientes sob seus cuidados na UTI e possíveis intercorrências durante o plantão;
- Realizar evolução clínica dos pacientes internados na unidade;
- Prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de plantão;
- Realizar diariamente a prescrição médica dos pacientes da unidade;
- Coordenar a equipe multidisciplinar do plantão, de acordo com as necessidades dos pacientes internados;
- Acompanhar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecem durante seu plantão, junto com o diarista e/ou RT da equipe, participando das discussões e decisões tomadas;
- Acompanhar o paciente em exames necessários e decididos durante a visita de leitos (e.g., no setor de radiologia, hemodinâmica, centro cirúrgico);
- Passar o plantão presencial idealmente elaborando documento escrito (“handover”), nos turnos específicos;
- Ser pontual;
- Zelar pelas condutas e decisões tomadas na visita de leitos (rounds) multiprofissional e no planejamento terapêutico;
- Preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e decisões tomadas;
- Realizar o contato com familiares de pacientes internados durante a visita diária;
- Elaborar relatórios de alta e transferência do paciente de alta da uti, bem como estabelecer contato médico com médico assistente e/ou outras clínicas;
- Cumprir sua escala de plantão, previamente elaborada e informada pelo RT da UTI
- Participar das reuniões clínicas realizadas pela coordenação de uti ou outras lideranças médicas, quando convocado;
- Preencher o livro de ocorrência do plantão, e comunicar de forma oficial ao médico diarista/rotina e/ou RT (coordenador) da uti sempre que necessário;



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Além das atribuições acima caberá a equipe médica:

• **DA RESPOSTA A SOLICITAÇÃO DE VAGA EM UTI/PARECER**

Caberá ao profissional médico avaliar e responder em tempo hábil e/ou satisfatório os pedidos de vaga/leito para internação na Unidade de Terapia Intensiva – UTI de acordo com os fluxos pertinentes via Núcleo Interno de Regulação NIR do Hospital Municipal de Marabá.

A recusa no recebimento de paciente deverá ser fundamentada de forma clara, podendo a empresa ser passível de sanções quando existir vaga disponível e o paciente for recusado sem o devido respaldo técnico, exceto quando o paciente não possuir perfil de internação em UTI.

A quantidade de pareceres respondidos deverão compor o relatório de metas quantitativas e qualitativas a ser anexado mensalmente nos documentos inerentes ao processo de pagamentos. •

• **DA TRANSFERENCIA DE PACIENTES**

Cabe ao médico assistente, que assiste ao paciente, a decisão de transferi-lo para outro serviço, de menor ou maior complexidade, devendo este ato ser precedido de todos os cuidados necessários para preservar a vida do paciente.

Após tomar essa decisão (transferir o paciente) o médico deve avaliar os recursos humanos e materiais indispensáveis para sua execução, bem como a maneira mais rápida e adequada, caberá ainda ao médico preencher os formulários próprios inerentes a transferência como (Formulário de Tratamento Fora do Domicílio – TFD, AIH específica para a transferência, formulários próprios que outros serviços exigirem, e/ou outros formulários ou laudos que se façam necessários para a transferência.

No caso de recursos humanos necessários para a transferência, cabe ao médico responsável pela transferência a decisão sobre a necessidade de acompanhamento médico, ou não, no decorrer do percurso, devendo este sinalizar em formulário próprio a necessidade ou não de acompanhamento específico de profissionais e o tipo de transporte a ser utilizado.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



A atualização de quadro clínico de pacientes que aguardam transferência para outros hospitais é de responsabilidade do médico assistente, devendo este realizar laudos e/ou formulários de atualização clínica sempre que for solicitado.

9. DAS METAS A SEREM ALCANÇADAS

Caberá a empresa responsável pela prestação de serviços médicos especializados em Unidade de Terapia Intensiva – UTI o cumprimento de metas quantitativas e qualitativas descritas a seguir, gerando relatório mensal que acompanhará a emissão do faturamento.

TIPO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PERIODICIDADE
QUANTITATIVA	Acompanhamento de pacientes internados em leitos de UTI	10	Diária
	Resposta de Pareceres de solicitação de UTI beira leito em todos os setores do HMM quando solicitado.	Indeterminado	Diária
	Visita médica beira leito de Médico Intensivista.	30/31	Diária
QUALITATIVA	Visita multidisciplinar com o diarista, intensivista e plantonista, no mínimo 2x semana, com a presença de outros profissionais não médicos.	2x semana no mínimo	Semanal
	Tempo de permanência	10 dias	Avaliação mensal
	Capacitação dos médicos plantonistas, com apresentação de comprovação.	No mínimo 1x a cada 60 dias	Bimestral
	Capacitação dos médicos plantonistas, com	No mínimo 1x a cada 60 dias	Bimestral



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



	apresentação de comprovação.		
	Revisão de protocolos assistenciais da UTI.	No mínimo 1x a cada 6 meses	Semestral

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratante:

- 10.1.1 Fiscalizar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a prestação de serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação dos serviços
- 10.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto prestado, para que seja substituído
- 10.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1.1 A empresa contratada deverá manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/HOSPITAL MUNICIPAL DE MARABÁ não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros a esta contratação, sob pena da lei.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



11.1.2. Poderá o Hospital Municipal de Marabá, mediante situação justificada (técnica, ou disciplinar), solicitar a substituição do profissional médico, quando este não estiver correspondendo às expectativas do serviço contratado.

O Hospital Municipal de Marabá poderá a qualquer momento e sem prévio aviso, realizar fiscalização, avaliação e/ou auditoria com relação aos atendimentos dos pacientes, tanto do ponto de vista administrativo como técnico.

11.1.3 A empresa contratante deverá informar o mais breve possível quaisquer alterações e/ou danos em equipamentos de uso regular na Unidade de Terapia Intensiva, podendo inclusive auxiliar na adoção das melhores práticas a serem implementadas no que se refere a equipamentos.

11.1.4 Todos os impressos e materiais utilizados em laudos médicos, comunicações externas e internas pela CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, ser emitidos em papel timbrado e identificado com logomarca da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Municipal de Marabá e Sistema Único de Saúde - SUS.

11.1.5 É de responsabilidade da empresa contratada a confecção de escalas de trabalho nos horários fixados pela CONTRATANTE, no caso de modificações da escala após sua apresentação, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente informar de maneira formal a direção do HMM sobre a mudança, num prazo de até 03 (três) dias antes do início do plantão, apresentando toda documentação de qualificação técnico do profissional.

Em situações excepcionais (óbito, doença própria ou na família, ou outras causas de força maior), onde o prazo não pode ser cumprido, deverá ser feita a comunicação até no máximo 6 (seis) horas antes do início do plantão.

11.1.6 Reservar no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas em seu quadro de pessoal, para adolescentes e jovens que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, egresso do sistema socioeducativos em geral, jovens sentenciados em regime semiaberto e jovens egressos do sistema penitenciários, nos termos da Lei Municipal nº17819/2017, regulamentada pelo Decreto nº194/2021.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



13.DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.4 Ficam designados para cumprir as atribuições de representar a SMS no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contratos advindo do processo em epigrafe, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos os servidores indicados abaixo:

Fabrizio Góes Chene Bastos - Diretor Administrativo HMM

Luis Sergio Matos dos Santos - Diretor Técnico do HMM

Geraldo Pereira Barroso, Diretor de Média e Alta Complexidade



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

15.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.4 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, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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 Contratante.

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

15.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade 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 contratante.

15.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

15.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

15.12.1 A Contratada 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.

15.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \begin{array}{c} (6 \\ I \\ = \\ 100 \\) \\ \hline 365 \end{array} \quad \begin{array}{l} I = 0,00016438 \\ TX = \text{Percentual da taxa anual} = \\ 6\% \end{array}$$

16. DO REAJUSTE

16.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.3 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.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



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

16.5 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.

16.6 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.

16.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 Não haverá exigência de garantia contratual.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

18.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

18.1.5 Cometer fraude fiscal;

18.2 Pela inexecução **total ou parcial** do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

18.2.2 Multa moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;

18.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



18.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

18.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.2.6 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

18.2.6.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.

18.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3 As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



18.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

18.5.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Secretaria Municipal de Saúde - SMS poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.7 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.

18.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

Os serviços serão custeados com recursos das Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde referente ao exercício de 2022. 16.3. A aquisição será custeada com a seguinte dotação orçamentária com erário municipal com a dotação orçamentaria:

10 302 0012 2.055 Atenção Média e Alta Complexidade -MAC/SIH, elemento de despesas 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. Pessoa jurídica.



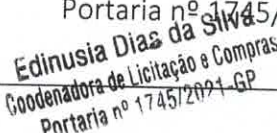
PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



19.1 As despesas decorrentes com a execução do contrato dos serviços serão custeadas com recursos do **Erário Municipal** e ocorrerão por conta da disponibilidade orçamentária, no exercício 2022, cuja fonte de recursos, programa e elemento de despesa a ser especificados na Nota de empenho, emitida pelo órgão ou setor competente.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Aplica-se aos casos omissos, durante a execução contratual, o teor da Lei Federal N.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal N.º 44/2018, Decreto Municipal N.º 061/2003, Lei Complementar N.º 123/2006, Lei Complementar Municipal N.º 13/2021, Lei Federal N.º 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal N.º 028/2018, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal N.º 8.666/1993 e suas alterações.

ELABORADO POR:	APROVADO POR:
 Edinúzia Dias da Silva Coordenadora de Licitação e compras Portaria nº 1745/2021-GP  Edinúzia Dias da Silva Coordenadora de Licitação e Compras Portaria nº 1745/2021-GP	 LUCIANO LOPES DIAS Secretário Municipal de Saúde


Dr. Luís Sérgio Matos dos Santos
Diretor Geral
CRM-PA 6170
CPF 252.536.112-15
Portaria: 1621/2020GP