



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

TERMO DE REFÊRENCIA

1. DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PLANTONISTAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ/PA;

1.2 Das especificações do Objeto:

Médicos Plantonista	CRM	PLANTÕES
JORGE DANIEL ANDION FARIAS JUNIOR	15756	40 (plantões)
RODRIGO AUGUSTO SANTOS CARDOSO	16594	40 (plantões)

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se a necessidade da contratação de Serviços médicos plantonistas, no caráter de grande importância no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde em atendimento as demandas precípuas do Município de Santa Bárbara do Pará. Uma vez que o direito a Saúde é garantido constitucionalmente na Constituição Federal do Brasil no Art.196:

“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” Constituição Federal do Brasil, 1988, Art 196.

2.2 Já na declaração universal dos direitos humanos, de 1948, em seu Art. XXV, define que todo ser humano tem direito a um padrão de vida capaz de assegurar-lhe a sua família, Saúde e bem-estar, inclusive alimentação, vestuário, habitação, cuidados médicos e os serviços sociais indispensáveis;

2.3 Esta contratação é destinada a suprir as necessidades da população usuária Sistema Único de Saúde (SUS) do município de Santa Bárbara do Pará;

2.4 A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

BÁRBARA DO PARÁ, não possui médico plantonistas próprio e necessita da contratação para garantir os direitos previstos na Constituição e na declaração Universal dos direitos humanos aos munícipes de Santa Bárbara do Pará/PA;

2.5 Diante da necessidade evidenciada, observa-se a extrema necessidade de abertura de processo licitatório afim de garantir a do serviço.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

O objeto desta contratação, trata-se de serviço comum

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 Os serviços iniciarão e forma imediata após a assinatura do contrato.

4.2 Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados que permitam classificar os atendimentos conforme a prioridade de atendimento por risco de vida, definidas em protocolo da SMS; avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnósticos; solicitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação, quando necessária; estabelecer o plano medicoterapêutico, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente, reavaliando, no mínimo uma vez em cada turno, os pacientes durante o período de permanência destes dentro da área física do local de Pronto Atendimento; realizar registros adequados sobre os pacientes; participar em todas as atividades para o que for designado pela chefia imediata; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; obedecer ao Código de Ética Médica. Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência e estabelecidas pelo Conselho de Classe

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

5.1.1 Receber a prestação de serviço no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

5.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

proposta, para fins de aceitação e execução definitiva;

5.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido;

5.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste TR e seus anexos;

5.1.6 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.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Executar as atividades conforme especificações do Termo de referencias e cumprimento das cláusulas contratuais, ofertando qualidade e resolutividade no atendimento ao usuário;

6.2 Deve o médico agir dentro dos princípios éticos, sempre em benefícios do paciente, zelando pelo fiel cumprimento da Resolução CFM nº 1931/2009, e comete ilícito ético o médico plantonista que não comparecer ao plantão em horário preestabelecido ou abandoná-lo se a presença de substituto, salvo por justo impedimento;

6.3 Relatar à administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços;

6.4 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

6.5 Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcial, as obrigações assumidas no contrato.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação



8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1 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 serviço pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 Nos termos do art. 71 da Lei n.º 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2 A fiscalização de que trata este serviço 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 a Lei n.º 14.133/2021.

9.3 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.

10. DO PAGAMENTO

10.1 A CONTRATADA deverá apresentar a NOTA Fiscal e fatura correspondentes à aquisição de materiais esportivos à secretaria municipal de assistência social do Município de Santa Bárbara do Pará/PA.

10.2 Os Objetos deverão ser, rigorosamente, aqueles descritos na (s) Nota Fiscal, sendo que, na hipótese de prestação diversa, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização.

10.3 O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

de Empenho e vinculado à conta corrente.

10.4 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.

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

10.6 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 relativa a regularidade fiscal, nos termos da Lei n. 14.133/2021.

10.6.1 Constatando-se 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.

10.7 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.

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

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

10.10 Constatando-se 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.

10.11 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

em licitação, no âmbito do órgão ou 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.

10.12 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.

10.13 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.

10.14 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.

10.14.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, 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.

10.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 8.15.1 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

10.16 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 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: $I = (TX) I = (6 / 100$



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

) $I = 0,00016438 \text{ TX} = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% 365$

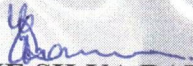
11. DO REAJUSTE

11.1 Os preços são fixos e irredutíveis

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas para a contratação deste objeto à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo específico, de acordo com o valor da contratação.

Santa Bárbara do Pará (PA), 31 de outubro de 2023.


ELIANE SILVA BARROS
Setor de Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTA BÁRBARA DO PARÁ
JUNTOS CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO,
UMA NOVA HISTÓRIA.