

TERMO DE REFERÊNCIA

DEMANDANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMOEIRO DO AJURU.

NATUREZA DA CONTRATAÇÃO: SERVIÇOS MÉDICOS DE NATUREZA COMUM SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 017/2025

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto deste Termo de Referência diz respeito à **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS MÉDICOS NAS ESPECIALIDADES GINECOLOGIA, PEDIATRIA E NEUROPEDIATRIA, EM PERÍODO HÁBIL À DEFLAGRAÇÃO DE NOVO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO, EM VIRTUDE DA REVOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 001/2024 – PMLA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND MEDIDA	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	MÉDICO NEUROPEDIATRA Descrição dos serviços: Realização de até 40 consultas especializadas mensais, avaliação, solicitação e análise de exames, emissão de laudos e encaminhamentos e atividades complementares assegurando direito à retorno de consulta em até 40 dias.	13978	MENSAL	6	R\$ 15.833,33	R\$ 95.000,00
2	MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA Descrição dos serviços: Realização de até 120 consultas especializadas mensais, avaliação, solicitação e análise de exames(Colposcopia, Preventivo), emissão de laudos e encaminhamentos e atividades complementares assegurando direito à retorno de consulta em até 40 dias.	13978	MENSAL	6	R\$ 18.750,00	R\$ 112.500,00
3	MÉDICO PEDIATRA Descrição dos serviços: Realização de até 120 consultas Especializadas mensais, Avaliação, Análise de Exames, Emissão de Laudos, encaminhamentos e atividades complementares correlatas assegurando direito á retorno de consultas em até 40 dias.	13978	MENSAL	6	R\$ 20.500,00	R\$ 123.000,00

- 1.2. O(s) serviço(s), objeto desta contratação, são caracterizados como **serviços médicos de natureza comum, sem dedicação exclusiva de mão de obra**, conforme disposições do **Decreto Municipal nº 035/2023**.
- 1.3. A contratação do referido objeto será realizada através do procedimento de contratação direta por **DISPENSA DE LICITAÇÃO, do tipo EMERGENCIAL** pelo critério **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme dispõe o **Art. 75, VIII, da Lei federal 14.133/2021**, de acordo com a demanda da Unidade Requisitante.
- 1.4. **O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observando-se o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 do referido diploma legal.
- 1.5. Os serviços enquadram-se nos pressupostos legais, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal desta Secretaria, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 1.6. Os serviços a serem contratados visam assegurar a assistência aos usuários do SUS através da Unidade Hospitalar de maneira a contemplar as especialidades médicas já ofertadas dentro da estrutura de serviços prestados, com base no perfil de atendimento, onde a presença de profissionais tecnicamente qualificados é de extrema importância para a manutenção dos serviços prestados munícipes.
- 1.7. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação, de seus quantitativos e a descrição da necessidade/justificativa, encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Documento de Formalização de Demanda – DFD, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A presente contratação independe da elaboração de estudo técnico preliminar, vez que tal artefato de planejamento (DFD) serve para definir da melhor solução a atender a necessidade administrativa verificada. **A dispensabilidade do ETP para casos como o presente encontra-se no artigo 2º, incisos II e IV, do Decreto Municipal nº 035/2023-GP/PMLA.**
- 2.3. As condições, requisitos e regras que regem a presente contratação subordinam-se à **Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 035/2023** e demais legislações correlatas.

3. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

- 3.1. A saúde é considerada um serviço essencial e contínuo, e por isto o gestor público deve realizar o necessário, a fim de garantir a regularidade do serviço em benefício da coletividade.
- 3.2. Diante disto, se faz necessária e imprescindível a contratação dos serviços descritos neste instrumento para, de forma correta e efetiva, propiciar atendimento aos pacientes necessitados com qualidade e segurança.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

- a) Na execução dos serviços deverá ser observado pela empresa contratada a adoção de políticas de sustentabilidade através do uso de materiais, produtos e mão de obra de boa procedência, sob registro e funcionamento de acordo com as legislações correlatas, atender as normas de qualidade, saúde/sanitárias, segurança e sustentabilidade e normas gerais da ABNT, ANVISA, SEMMA, MINISTÉRIO DA SAÚDE, CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA, SEMSA e demais órgãos e agências reguladoras competentes e às orientações gerais desta Secretaria.
- b) Recomenda-se que seja exigido da contratada a implementação de ações que reduzam a exposição de ocupantes dos edifícios e ambientes e situações potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente, conforme orientações contidas no caderno de logística referente a apoio administrativo disponível no sítio:
 - I. <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos> - no que couber aos serviços de assessoria e apoio administrativo.

4.2. Indicação de marcas e modelos

- a) Na presente contratação não há previsão para indicação de marcas ou modelos conforme informações contidas neste Termo de Referência.

4.3. Da Exigência de Amostra

- a) Não haverá exigência da apresentação de amostra, pelas razões constantes deste Termo de Referência.

4.4. Da Exigência de Carta de Solidariedade

- a) Não haverá exigência da apresentação de Carta de Solidariedade, face à incompatibilidade da exigência à natureza e especificações do objeto.

4.5. Da Subcontratação:

- a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia Contratual

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. Vistoria

- a) Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, pelas razões dispostas no Documento de Formalização da demanda e deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições e Prazos de Execução - a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) A execução dos serviços será iniciada mediante a emissão de ordem de serviço pelo Setor Competente da Unidade Demandante;

- b) **Início da Execução dos Serviços: apresentar e disponibilizar os profissionais em até 24 (vinte e quatro) horas**, contadas do recebimento da Ordem de Serviço emitida, a qual detalhará cronograma de atendimentos, locais, horários e endereços, disponibilizada pela Gestão do Contrato, de acordo com as necessidades especificadas na Ordem de Serviço;
- c) **O prazo de execução dos serviços será 06 (Seis) meses, prazo este coincidente com a vigência contratual, observando o cronograma mensal de atendimentos a serem realizados;**
- d) A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste TR;
- e) A execução dos serviços seguirá estritamente os detalhamentos previstos no DFD e componentes, bem como as disposições deste Termo de Referência e anexos;
- f) Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados neste TR e fora dos prazos estipulados;
- g) Quando da emissão da Ordem de Serviço, apresentar Certidão do Registro dos profissionais junto ao Conselho Regional de Medicina.

5.2. Especificação da Garantia do Serviço, Manutenção e/ou Assistência Técnica

- a) O prazo de garantia é aquele estabelecido conforme a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- b) O prazo de garantia contratual complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (Doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- c) Uma vez notificado, o Contratado realizará **o refazimento dos serviços** que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 24 (Vinte e Quatro) horas, contados a partir da data de **recebimento da notificação**.
- d) O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- e) Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- f) Todos os custos referentes ao transporte dos produtos/materiais/equipamentos cobertos pela garantia serão de responsabilidade do Contratado.
- g) A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. Sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, as regras relativas às obrigações entre Contratante e Contratado estarão detalhadas na Minuta do Instrumento Contratual correspondente, componente dos anexos do Edital da Licitação.
- 6.7. Preposto
 - a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
 - b) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 6.8. Fiscalização
 - a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.9. Fiscalização Técnica
 - a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - b) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.10. Fiscalização Administrativa

- a) 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.
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.11. Gestor do Contrato

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento:

- a) A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- b) Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e atestação da conclusão da etapa demandada em OS, através do instrumento de aferição adotado, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- d) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- e) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- g) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços, bem como bens, materiais e equipamentos utilizados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- b) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- c) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- d) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- e) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- f) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- g) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- h) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- i) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo e Forma de Pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- b) O pagamento será realizado em duas parcelas: a 1ª parcela após 30 (trinta) dias e a 2ª parcelas após mais 30 dias.
- c) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- d) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- e) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- f) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- g) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, do tipo **EMERGENCIAL** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2. Forma de Execução

- a) Execução indireta, empreitada por preço unitário mensal.

8.3. Critério de aceitabilidade de preços: valor unitário mensal, estimado para a contratação, na forma do valor médio unitário mensal estimado de cada item, obtidos por meio da pesquisa de preço de mercado realizada.

8.4. Julgamento e Aceitação de Propostas: a seleção e aceitação de proposta será realizada concomitantemente à apresentação das cotações de preço de mercado, realizadas de forma direta com fornecedores pertinentes ao ramo do objeto, pelo menor preço unitário apresentado em relação à média estimada e que contenham:

- a) Detalhamento dos serviços a serem prestados e suas especificações, conforme tabela referência, evidenciando o valor unitário, total e global;
- b) Datada, assinada e expressa validade mínima de 60 dias;

8.5. Forma de Exigências de Habilitação Jurídica, Social, Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica:

... obremepaſi ob amoi e. o. ſi. 25

- [illegible]

OTAWA/OTTAWA: SU ANDREAS KOLB, 2007-01-03 13:03:00 TO: JONAS BOB, 2007-01-03 13:03:00

- [illegible]

- a) Contrato Social e Alterações;
- b) Cartão CNPJ ativo;
- c) Documento de identificação (RG e CPF) dos sócios/proprietários;
- d) Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;
- e) Prova de regularidade para com a fazenda Federal, referente à certidão negativa conjunta de débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade fiscal junto ao FGTS;
- g) Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.
- h) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial.
- i) Declaração que não emprega menor.
- j) Atestados de capacidade técnica atestando que já realizou os serviços pretendidos, junto à Instituições Públicas ou Privadas, relacionadas ao objeto da contratação.
- k) Certidão do Registro da empresa no Conselho Regional de Medicina.
- a) Certidão do Registro dos profissionais técnicos no Conselho Regional de Medicina;
- b) Relação do corpo técnico da empresa, com indicação de responsável técnico e suas respectivas qualificações.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 330.500,00 (TREZENTOS E TRINTA MIL E QUINHENTOS REIAS)**, conforme valores apostos na tabela do item 1 deste Termo de Referência.
- 9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante em anexo a este Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, sob a previsão da seguinte dotação:

ORGÃO: 04- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 04.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS

ATIVIDADE: 10.301.0005.2.155- MANUTENÇÃO DO PISO DE ATENÇÃO BASICA – PAB FIXO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOAS JURIDICA.

SUBELEMENTO: 99.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOAS JURIDICA.

FONTE DE RECURSOS: 15001002 – RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERENCIA – SAUDE.

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

11. DAS PENALIDADES

11.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

12. DA SUBMISSÃO DO TERMO E PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS

12.1. Submetemos o Termo de Referência e demais documentos constitutivos, à apreciação superior e providências quanto a autorização para a contratação do objeto nos termos aqui dispostos e na forma da Lei de Regência referenciada.

13. DOS APÊNDICES

13.1. O presente Termo está composto dos seguintes anexos e apêndices, partes integrantes e indivisíveis:

- I. Anexo I: Descrição Técnica dos Serviços;
- II. Apêndice: Documento de Formalização de Demanda – DFD;
- III. Apêndice: Mapa de Risco;
- IV. Apêndice: Relatório de Pesquisa de Preço e Mapa de preços;

Limoeiro do Ajuru/PA, 14 de Fevereiro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br MANOEL VASCONCELOS LEAO
Data: 14/02/2025 16:28:56-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MANOEL VASCONCELOS LEÃO
Servidor Responsável – Elaboração

DE ACORDO:

MARIA JOSE BARROS
PANTOJA:26487365220

Assinado de forma digital por
MARIA JOSE BARROS
PANTOJA:26487365220

MARIA JOSÉ BARROS PANTOJA

Secretária Municipal de Saúde.

DECRETO Nº 003/2025PMLA

MAPA DE RISCO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA PRESTAÇÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS, MÉDICOS, NAS ESPECIALIDADES DE GENECOLOGIA, PEDIATRIA E NEUROPEDIARIA, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DDE LIMOEIRO DO AJURU/PARÁ.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 017/2025.

IDENTIFICAÇÃO				ANÁLISE		AVALIAÇÃO			TRATAMENTO	
Nº	Fase	Risco	Origem	Causa	Consequência	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Nível de Risco (P) x (I)	Resposta ao evento do Risco	Responsável
1)	Planejamento/fase interna	Demora para cotar preço do produto.	Interno	Especificação inadequada e insuficiente.	Atraso na aquisição o que poderá implicar em interrupção das atividades.	1	3	3	Adequar e especificar o objeto detalhadamente com assessoria da área demandante.	Área demandante/Equipe de Planejamento
2)	Planejamento	Quantidade de itens não atende à necessidade.	Interno	Estimativa inadequada	Paralisação das atividades	3	4	12	Análise e interação dos setores envolvidos, principalmente o operacional	Área demandante/Equipe de Planejamento
3)	Planejamento	Não planejar a contratação da solução como um todo.	Interno	A aquisição de somente parte da solução.	Impossibilidade de atender a necessidade de negócio que motivou a contratação com perda da economia de escala.	4	3	12	Alertar a área demandante da importância de se fazer um planejamento adequado para se evitar desperdício de recursos públicos.	Área demandante

[illegible]

The Commission has been informed by the Government of the Republic of Serbia that it will continue to support the work of the Commission.

[illegible]

STANDARD COUNCIL - 630-33-24, 115 - 4705th Ave - 242nd St and 115th St

4)	Planejamento	Análise de risco deficiente.	Interno	Desconsideração de riscos relevantes e desconhecimento do procedimento licitatório.	Materialização dos riscos não identificados anteriormente e atraso na instrução processual.	4	5	20	Revogação/suspensão do certame e/ou devolução dos autos para que a área demandante promova as adequações necessárias.	Equipe de planejamento ou área demandante.
5)	Planejamento/Seleção do Fornecedor	Definição de requisitos da contratação indevidos.	Interno	Requisitos desnecessários.	Limitação indevida da competição, com consequente elevação do preço contratado ou dependência (indevida) de um único fornecedor (no caso de inexigibilidade).	3	3	9	Revogação/suspensão do certame e/ou devolução dos autos para que a área demandante promova as adequações necessárias.	Equipe de planejamento ou área demandante.
6)	Planejamento/Seleção do Fornecedor	Termo de referência ou projeto básico incompleto ou inconsistente.	Interno	Desconhecimento do conteúdo que o documento deve ter, considerando-se a previsão legal.	Não seleção da proposta mais vantajosa para a Administração ou contratação sem mecanismos adequados para a gestão contratual, com consequente desperdício de recursos públicos.	3	3	9	Revogação/suspensão do certame, rescisão contratual, se for o caso, e/ou devolução dos autos para que a área demandante promova as adequações necessárias.	Equipe de planejamento ou área demandante.

7)	Planejamento/Seleção do Fornecedor	Questionamentos quanto a exigências não usuais.	Interno/Externo	Termo de Referência que aborda características excessivamente restritivas.	Questionamentos, impugnações, ações judiciais, representações no TCM e paralisação do certame.	3	3	9	Revogação/suspensão do certame e/ou devolução dos autos para que a área demandante promova as adequações necessárias.	Integrante Administrativa, PROJUR e área demandante.
8)	Licitação	Vício de legalidade	Externo	Falta de parecer jurídico	Multa junto ao órgão de controle e responsabilidade do gestor por improbidade	4	6	24	Encaminhar os autos ao setor jurídico da Companhia para análise e manifestação.	PROJUR
9)	Contrato	A 'não vinculação' do contrato ao termo de referência e à proposta do licitante vencedor	Externo	Divergência entre a descrição do objeto no contrato e o constante do Termo de Referência	Atraso na execução do serviço/Fornecimento do objeto	2	2	4	Readequação do Contrato	Gestão de Contratos
10)	Contrato	Impossibilidade de pagamento	Externo	Transtornos na execução do contrato	Certidões da Contratada atrasadas	3	6	18	Exigir regularização junto à contratada	Contratada
11)	Contrato	Impossibilidade de acompanhamento da execução	Externo	Sobrecarga de contratos de fiscalização nos mesmos empregados	não detecção de descumprimento de partes da avença.	3	6	18	Nomear outro fiscal de contrato.	Gestão de Contratos

LEGENDA:

PVI	MENOR 1	MODERAD A 2	MAIOR 4	CRÍTICA 6	CATASTRÓ- FICA 8	
MUITO ALTA 5	5	10	20	30	40	Exposição Aceitável
ALTA 4	4	8	16	24	32	Exposição Tolerável
MÉDIA 3	3	6	12	18	24	Exposição Inaceitável
BAIXA 2	2	4	8	12	16	
MUITO BAIXA 1	1	2	4	6	8	

Limoeiro do Ajuru/PA, 14 de Fevereiro de 2025.



Documento assinado digitalmente
MANOEL VASCONCELOS LEAO
Data: 14/02/2025 16:29:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MANOEL VASCONCELOS LEÃO

Responsável pela elaboração da demanda

DE ACORDO:

MARIA JOSE BARROS
PANTOJA:26487365220
Assinado de forma digital
por MARIA JOSE BARROS
PANTOJA:26487365220

MARIA JOSÉ BARROS PANTOJA

Secretária Municipal de Saúde – SMS/PLMA.

DECRETO Nº 003/2025PMLA.