COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls.
Rubrica

SETOR DE PLANEJAMENTO
Fls.: 33
Rubrica

DYENE CRISTINA JARDIM CORREA:65109503249

Assinado de forma digital por DYENE CRISTINA JARDIM CORREA:65109503249

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 100/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM RADIOLOGIA E DIAGNÓSTICO POR IMAGEM, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ/PA.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO Fls._____ Rubrica

SETOR DE PLANEJAMENTO Fls.: 34 Rubrica

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n° 100/2024

1.OBJETO

1.1- CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM RADIOLOGIA E DIAGNÓSTICO POR IMAGEM, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ/PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	Tatiana Salheib Vieitas	06	Serviço

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura deste Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviços médicos especializados em radiologia e diagnóstico por imagem é uma necessidade imperativa para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Bárbara do Pará/PA.

2.1.2. Com o número de pacientes necessitando de diagnósticos precisos e ágeis, a disponibilidade de serviços de radiologia torna-se essencial para o tratamento eficaz e oportuno de diversas condições de saúde.

2.1.3. Esses serviços são cruciais não apenas para o diagnóstico precoce de doenças, mas também para o acompanhamento contínuo de pacientes em tratamento, permitindo uma avaliação detalhada e segura do estado de saúde dos indivíduos.

2.1.4. A radiologia, como uma área médica de alta especialização, requer equipamentos de ponta e profissionais qualificados para operar as tecnologias avançadas envolvidas. A necessidade de imagens diagnósticas de alta qualidade é fundamental para o planejamento e execução de tratamentos médicos, sejam eles cirúrgicos, clínicos ou de outra natureza.

2.1.5. Além disso, o acesso a diagnósticos por imagem, como tomografias, ressonâncias magnéticas e ultrassonografias, proporciona uma base sólida para a tomada de decisões médicas, assegurando que os pacientes recebam o melhor atendimento possível.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO Fls. Rubrica
SETOR DE PLANEJAM... Fls.: 35 Rubrica

2.1.6. No contexto da saúde pública, a eficiência e a qualidade desses serviços podem influenciar diretamente a capacidade do sistema de saúde de responder a emergências médicas e de realizar diagnósticos diferenciais que evitem tratamentos inadequados.
2.1.7. Diante disso, é imprescindível a contratação do profissional especializado que possam oferecer esses serviços de forma contínua e com altos padrões de qualidade. A inclusão de equipamentos modernos e a capacitação constante dos profissionais são componentes-chave para garantir que a população de Santa Bárbara do Pará tenha acesso a um serviço de saúde de excelência.
2.1.8. Portanto, a Secretaria Municipal de Saúde busca, através dessa contratação, garantir que todos os cidadãos tenham acesso facilitado e seguro aos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem. Esse investimento não apenas melhora a qualidade do atendimento médico no município, mas também contribui para a promoção da saúde e o bem-estar geral da população.

3.DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução para a contratação dos serviços médicos especializados em radiologia e diagnóstico por imagem no Município de Santa Bárbara do Pará/PA será direta e simples, porém estratégica. Propõe-se a adoção do procedimento administrativo de contratação direta por inexigibilidade de licitação, levando em consideração a notória especialização dos profissionais necessários para exercerem suas funções com excelência.
3.1.1. Essa abordagem permite que o município de Santa Bárbara do Pará/PA selecione profissionais reconhecidos por sua expertise e experiência no campo da saúde, garantindo um atendimento de qualidade à população. Ao optar por esse método, a Secretaria Municipal de Saúde tem a flexibilidade necessária para contratar profissionais altamente capacitados, sem os entraves burocráticos de um processo licitatório.
3.1.2. Dessa forma, a contratação direta por inexigibilidade de licitação poderá ser uma solução eficaz e eficiente para garantir que Santa Bárbara do Pará/PA conte com uma equipe de saúde qualificada e especializada, capaz de atender às necessidades médicas do município de forma integral e satisfatória.

4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a contratação de serviços médicos especializados em radiologia e diagnóstico por imagem, destinados à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Bárbara do Pará/PA, será necessário estabelecer critérios específicos para assegurar a qualidade dos serviços prestados. Os critérios incluem:
4.1.1. Diploma do Ensino Superior em Medicina
4.1.2. Diploma de Especialização;
4.1.3. Carteira Profissional de Médico;
4.1.4. Certidão de Regularidade ao CRM;

4.1.2. O profissional contratado deve estar habilitado para realizar uma ampla gama de procedimentos de radiologia e diagnóstico por imagem, incluindo tomografias computadorizadas, ressonâncias magnéticas, ultrassonografias e raios-X. O profissional deve possuir os equipamentos necessários para a realização desses exames ou ter acesso a eles, assegurando a precisão e a qualidade dos

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO Fls._____ Rubrica
SETOR DE PLANEJAMENTO Fls.: 36 Rubrica

diagnósticos. Além disso, o contratado deve fornecer laudos detalhados e precisos, fundamentais para o tratamento adequado dos pacientes.

4.2. REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

4.2.1. Para participar do processo de seleção, o profissional deve ser legalmente habilitado e registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM). É necessário apresentar documentação que comprove a regularidade do profissional, como certidões que comprovem notória especialização, comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), bem como certificados que demonstrem a conclusão de cursos e treinamentos específicos na área de radiologia e diagnóstico por imagem.

4.3. REQUISITOS TÉCNICOS

4.2.1. O profissional deve possuir formação acadêmica específica na área de radiologia e diagnóstico por imagem, além de experiência comprovada no exercício da função. A comprovação de experiência pode ser feita através de atestados de capacidade técnica fornecidos por instituições de saúde onde o profissional tenha prestado serviços similares.

4.2.2. É essencial que o profissional mantenha-se atualizado quanto às inovações tecnológicas e metodológicas na área, participando regularmente de cursos de atualização e congressos.

4.4. REQUISITOS DE PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.4.1. Os serviços devem ser prestados de forma contínua e dentro dos horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde. O profissional deve estar disponível para realizar agendamentos e fornecer os resultados dos exames em prazos que atendam às necessidades clínicas dos pacientes, especialmente em casos de urgência.

4.4.2. Deve também haver flexibilidade para responder prontamente a demandas emergenciais, garantindo que os exames e laudos sejam fornecidos em tempo hábil.

4.4.3. Estes requisitos são fundamentais para garantir que o profissional contratado atenda aos mais altos padrões de qualidade e segurança, proporcionando à população de Santa Bárbara do Pará/PA um serviço de saúde eficiente e de alta qualidade.

5.MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1 – A Contratação, será executada em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Barbara do Pará/PA, obedecendo os termos propostos neste Termo de referência, como também na proposta do contratado.

6.PREPOSTO

6.1 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.

6.1.2 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.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO Fls. Rubrica
SETOR DE PLANEJAMENTO Fls.: 37 Rubrica

7.FISCALIZAÇÃO

7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos

8. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.1 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.

8.1.2 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.

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

8.1.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

8.1.5 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.

8.1.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do con8trato sob sua responsabilidade.

9. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

9.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas,

9.1.1 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.

10. GESTOR DO CONTRATO

10.1 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.

10.1.1 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.

10.1.2 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.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO Fls. Rubrica
SETOR DE PLANEJAMENTO Fls.: 38 Rubrica

10.1.3 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.
10.1.4 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.
10.1.5 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.
10.1.6 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.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1 Os objetos serão recebidos provisoriamente, 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.
11.7. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

12. DO RECEBIMENTO

12.1 Os objetos serão recebidos pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
12.1.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
12.1.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento do serviço do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
12.1.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento do serviço contratado mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
12.1.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento sob o ponto de vista técnico e administrativo.
12.1.5 em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
12.1.6 Será considerado como ocorrido o recebimento com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

SETOR DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÃO
Fls.: 39
Rubrica
Fls.
Rubrica

12.1.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem má execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento

12.1.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.1.9 O recebimento também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo

12.1.10 Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.11 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.1.12 Os objetos serão recebidos definitivamente, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.1.13 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.1.14 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.1.15 Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.1.16 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.1.17 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.1.18 No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, 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.

12.1.19 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.1.20 O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

SETOR DE PLANEJAMENTO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 40
Rubrica
Rubrica

13. LIQUIDAÇÃO

13.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da instrução normativa seges/me nº 77/2022.

13.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da lei nº 14.133, de 2021

13.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.1.3 o prazo de validade;

13.1.4 a data da emissão;

13.1.5 os dados do contrato e do órgão contratante;

13.1.6 o período respectivo de execução do contrato;

13.1.7 o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.1.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

13.1.9 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.10 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com a administração ou o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

13.1.11 Constatando-se 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.

13.1.12 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.

13.1.13 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.

13.1.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO Fls._____ Rubrica
SETOR DE PLANEJAMENTO Fls.: 41 Rubrica

14.PRAZO DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

14.1.1 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

15. FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

15.1.3 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.

15.1.4 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.

15.1.6 A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, bem como regularidade fiscal. Pelo atraso no pagamento deverá ser imposta multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor em atraso

16. FORMA DE SELEÇÃO

16.1.1 O Contratado será selecionado por meio da realização de processo licitatório, considerando a melhor vantajosidade

17. REGIME DE EXECUÇÃO

17.1 O regime de execução do contrato irá seguir os prepostos neste Termo de referência e Estudo Técnico Preliminar

18.EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

18.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

I. Regularidade no Conselho Regional de Medicina

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO Fls. _____ Rubrica

SETOR DE PLANEJAMENTO Fls.: 42 Rubrica

23. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

23.1. A estimativa de valor para a contratação dos serviços médicos especializados em radiologia e diagnóstico por imagem no Município de Santa Bárbara do Pará/PA foi elaborada com base em uma análise criteriosa das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e dos custos associados à prestação desses serviços.

23.1.1. Considerou-se, inicialmente, levando em conta o custo de vida local, o nível de especialização exigido e a carga horária prevista.

23.1.2. Para garantir a viabilidade econômica e a qualidade dos serviços, foi definido que o médico contratado receberá um valor mensal de R$ 7.400,00 (Sete mil e quatrocentos reais).

O contrato terá duração de seis meses, de julho de 2024 à dezembro totalizando um investimento de R$ 44.400,00 (Quarenta e quatro mil e quatrocentos reais).

23.1.3. Essa duração foi escolhida como período inicial para avaliação da eficácia dos serviços prestados e para possíveis ajustes ou renovações do contrato, conforme necessário.

23.1.4. O objetivo da Contratação é assegurar que os serviços sejam prestados com qualidade, garantindo o acesso da população a diagnósticos precisos e em tempo hábil, ao mesmo tempo em que se mantém a sustentabilidade financeira da Secretaria Municipal de Saúde.

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício.

Santa Barbara do Pará, 19 de Julho de 2024

ELIANE SILVA BARROS
Setor de Planejamento