

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretária

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

ÓRGÃO	Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA
CNPJ	12.282.048/0001-19
ENDEREÇO	Rua Barão do Rio Branco, nº 1232, Centro, Cep: 68440-000
CIDADE	Abaetetuba/PA
E-MAIL	sesmab@abaetetuba.pa.gov.br

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O Município de Abaetetuba/PA, através da Secretaria Municipal de Saúde -SESMAB, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 202/2024, a realização de processo para Contratação de Empresa Para Prestação Contínua de Serviços de Consultas Médicas Especializadas, Contratação de Médicos e Plantões, Para Serem Utilizados nos Serviços Público de Saúde do Município de Abaetetuba/PA, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados nesta Termo de Referência.

2.2. O detalhamento do objeto está especificado conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O do presente objeto termo de referência é a Contratação de empresas para prestação contínua de serviços de Consultas Médicas Especializadas, Contratação de Médicos e Plantões, Exames Ambulatoriais e Procedimentos Cirúrgicos para serem utilizados nos serviços público de Saúde do Município de Abaetetuba/PA, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo

3.2. O objeto deste processo de contratação é classificado como serviço comum, composto por 27 (vinte e sete) itens, conforme definido no art. 6º, XIII da Lei n.º 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos, tendo como base as especificações usuais de mercado.

7.3. O objeto deste procedimento licitatório é classificado como serviço comum, composto por 27 (vinte e sete) itens, conforme definido no art. 6º, XIII da Lei n.º 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos, tendo como base as especificações usuais de mercado.

7.4. Natureza do Objeto:

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

7.4. Descrição e Quantidades:

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. MÉDICOS	UNIDADE	QUANT. HORAS Anual	V. UNT.	V. TOTAL
01	Médico Diretor Clínico. Atuar na gestão dos médicos. Jornada de trabalho de 40 horas semanais.	01	Hora	1.920		
02	Clínico Geral - Médico Plantonista. Fazer o Atendimento Hospitalar de urgência e emergência, consultas ambulatoriais e demais atividades correlatas ao pronto atendimento dividido em plantões de 24 horas. Possuir experiência mínima de 01 (um) ano em urgência e emergência.	03	Hora	26.280		
DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO, AUDITORIA E AVALIAÇÃO						
SERVIÇO DE ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. MÉDICOS	UNIDADE	QUANT. 12 MESES	V. UNT.	V. TOTAL
03	Médico Cardiologista. Descrição dos Serviços: 200 consultas especializadas mensais, avaliação, solicitação e análise de exames, emissão de laudos, encaminhamentos e atividades complementares.	01	CONSULTA	2.400		
04	Médico Ortopedista/Traumatologista: Descrição dos serviços: 300 consultas especializadas mensais, avaliação, solicitação e análise de exames, emissão de laudos, encaminhamentos e atividades complementares.	01	CONSULTA	3.600		
05	Médico Gastroenterologista. Descrição dos serviços: 200 consultas especializadas mensais, avaliação, solicitação e análise de exames, emissão de laudos, encaminhamentos e atividades complementares.	01	CONSULTA	2.400		
06	Médico Urologista. Descrição dos serviços: 200 consultas especializadas mensais, avaliação, solicitação e análise de exames, emissão de laudos, encaminhamentos e atividades complementares.	01	CONSULTA	2.400		
07	Médico Endocrinologista. Descrição dos serviços: 200 consultas especializadas mensais, avaliação, solicitação e análise de exames, emissão de laudos, encaminhamentos e	01	CONSULTA	2.400		

ESTADO DO PARÁ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
 Gabinete Secretaria

	atividades complementares.					
08	Médico Reumatologista. Descrição dos serviços: 100 consultas especializadas mensais, avaliação, solicitação e análise de exames, emissão de laudos, encaminhamentos e atividades complementares.	01	CONSULTA	1.200		
09	Médico Neurologista. Descrição dos serviços: 300 consultas especializadas mensais, avaliação, solicitação e análise de exames, emissão de laudos, encaminhamentos e atividades complementares.	01	CONSULTA	3.600		
10	Médico Neuropediatra. Descrição dos serviços: 300 consultas especializadas mensais, avaliação, solicitação e análise de exames, emissão de laudos, encaminhamentos e atividades complementares.	01	CONSULTA	3.600		
11	Médico Alergologista. Descrição dos serviços: 100 consultas especializadas mensais, avaliação, solicitação e análise de exames, emissão de laudos, encaminhamentos e atividades complementares.	01	CONSULTA	1.200		
12	Médico Ginecologista: 300 Consultas Especializadas mensais, Avaliação, Realização e Análise de Exames (Colposcopia, Preventivo), Emissão de Laudos, encaminhamentos e atividades complementares. JORNADA DE TRABALHO: conforme agendamento prévio.	02	CONSULTA	3.600		
13	Médico Pediatra. Descrição dos serviços: 200 Consultas Especializadas mensais, Avaliação, Análise de Exames, Emissão de Laudos, encaminhamentos e atividades complementares correlatas.	01	CONSULTA	2.400		
14	Médico Psiquiatra. Descrição dos serviços: 500 consultas especializadas mensais, avaliação, análise de exames, emissão de laudos, encaminhamentos e atividades complementares.	02	CONSULTA	6.000		
15	Médico Infectologista. Descrição dos serviços: 100 consultas especializadas mensais, avaliação, análise de exames, emissão de laudos, encaminhamentos e atividades complementares.	02	CONSULTA	1.200		
16	Médico Oftalmologista. Descrição dos serviços: 300 Consultas Especializadas mensais, Avaliação, Análise de Exames, Emissão de Laudos, encaminhamentos e atividades complementares correlatas.	02	CONSULTA	1.200		
17	Médico Proctologista. Descrição dos serviços: 100 Consultas Especializadas	01	CONSULTA	1.200		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

	mensais, Avaliação, Análise de Exames, Emissão de Laudos, encaminhamentos e atividades complementares correlatas.					
18	Médico Geriatra. Descrição dos serviços: 150 Consultas Especializadas mensais, Avaliação, Análise de Exames, Emissão de Laudos, encaminhamentos e atividades complementares correlatas	01	CONSULTA	1.800		
19	Médico do Trabalho. Descrição dos serviços: 100 Consultas Especializadas mensais, Avaliação, Análise de Exames, Emissão de Laudos, encaminhamentos e atividades complementares correlatas.	01	CONSULTA	1.200		
20	Médico Pneumologista. Descrição dos serviços: 100 Consultas Especializadas mensais, Avaliação, Análise de Exames, Emissão de Laudos, encaminhamentos e atividades complementares correlatas.	01	CONSULTA	1.200		
21	Médico Auditor – Descrição dos serviços: 500 consultas mensais, auditar as AIH's, laudar e avaliar os documentos do TFD.	01	CONSULTA	6.000		
22	Médico Angiologista. Descrição dos serviços: 100 Consultas Especializadas mensais, Avaliação, Análise de Exames, Emissão de Laudos, encaminhamentos e atividades complementares correlatas.	01	CONSULTA	1.200		
23	Médico Hematologista. Descrição dos serviços: 100 consultas Especializadas mensais, avaliação, análise de exames, emissão de laudos, encaminhamentos e atividades complementares correlatas.	01	CONSULTA	1.200		
24	Médico Mastologista . Descrição dos serviços: 100 consultas Especializadas mensais, avaliação, análise de exames, emissão de laudos, encaminhamentos e atividades complementares correlatas.	01	CONSULTA	1.200		
25	Médico Otorrinolaringologista . Descrição dos serviços: 100 consultas Especializadas mensais, avaliação, análise de exames, emissão de laudos, encaminhamentos e atividades complementares correlatas.	01	CONSULTA	1.200		
HOSPITAL MUNICIPAL – SÃO BENTO						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. MÉDICOS	UNIDADE	QUANT. TOTAL 12 MESES	V. UNT.	V. TOTAL
26	Clínico Geral -Médico Plantonista. Sendo 01 (um) por plantão, fazer o Atendimento Hospitalar de urgência e emergência, consultas ambulatoriais e demais atividades correlatas, dividido em plantões de 24 horas. Possuir experiência	01	Plantão	365		

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

	mínima de 01 (um) ano em urgência e emergência.					
27	Médico Cirurgião Geral - sendo 01 (um) médico por plantão, atuar em conformidade com as diretrizes e protocolos da unidade hospitalar; atuar em conformidade as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).	01	Plantão	365		
28	Médico Pediatra – sendo 01 (um) por plantão, Avaliação, Análise de Exames, Emissão de Laudos, encaminhamentos e atividades complementares correlatas.	01	Plantão	365		
29	Médico Anestesiologista - Sendo 01 (um) por plantão, Avaliação, Análise de Exames, Emissão de Laudos, encaminhamentos e atividades complementares correlatas	01	Plantão	365		

SERVIÇO DE ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE

PROCEDIMENTOS AMBULATORIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. MENSAL	QUANT. 12 MESES	V. UNT.	V. TOTAL
30	Endoscopia digestiva com pesquisa de h. Pylori	EXAMES	200	2400		
31	Eletrocardiograma	EXAMES	200	2400		
32	Ecocardiograma	EXAMES	200	2400		
33	Teste Ergométrico	EXAMES	200	2400		
34	Eletroencefalograma	EXAMES	100	1200		
35	MAPA	EXAMES	100	1200		
36	Holter	EXAMES	100	1200		
37	Colposcopia	EXAMES	100	1200		
38	Audiometria (Via aérea e ossea)	EXAMES	100	1200		
39	Audiometria Tonal	EXAMES	100	1200		
40	Videolaringoscopia	EXAMES	100	1200		
41	Laringoscopia	EXAMES	100	1200		
42	Teste Ortóptico	EXAMES	100	1200		

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

43	Biomicroscopia de Fundo de Olho	EXAMES	100	1200		
44	Mapeamento de Retina	EXAMES	300	3600		
45	Tonometria	EXAMES	100	1200		
46	Retinografia colorida	EXAMES	100	1200		
47	Retinografia	EXAMES	100	1200		
48	Teste de Visão de Cores	EXAMES	100	1200		
49	Campimetria computadorizada	EXAMES	100	1200		
50	Ultrassonografia Morfológica	EXAMES	100	1200		
51	Ultrassom Obstetrical	EXAMES	200	2400		
52	Ultrassonografia de Mama	EXAMES	100	1200		
53	Ultrassonografia de Abdomen Total	EXAMES	100	1200		
54	Ultrassonografia de Vias urinárias	EXAMES	100	1200		
55	Ultrassonografia de próstata via abdominal	EXAMES	100	1200		
56	Ultrassonografia transfontanela	EXAMES	50	600		
57	Ultrassonografia transvaginal	EXAMES	200	2400		
58	Ultrassonografia de pelve	EXAMES	100	1200		
59	Ultrassonografia de pelve(ginecológica)	EXAMES	100	1200		
60	Ultrassonografia de tireóide	EXAMES	100	1200		
61	Ultrassonografia de Bolsa escrotal	EXAMES	100	1200		
62	Ultrassonografia de partes moles	EXAMES	100	1200		
63	Ultrassonografia de ombro direito	EXAMES	50	600		
64	Ultrassonografia de ombro esquerdo	EXAMES	50	600		
65	Ultrassonografia da articulação do braço direito	EXAMES	50	600		
66	Ultrassonografia da articulação do braço esquerdo	EXAMES	50	600		
67	Ultrassonografia de cotovelo direito	EXAMES	50	600		
68	Ultrassonografia do cotovelo esquerdo	EXAMES	50	600		
69	Ultrassonografia do punho direito	EXAMES	50	600		
70	Ultrassonografia do punho esquerdo	EXAMES	50	600		
71	Ultrassonografia de mão direita	EXAMES	50	600		

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

72	Ultrassonografia de mão esquerda	EXAMES	50	600		
73	Ultrassonografia da região inguinal	EXAMES	50	600		
74	Ultrassonografia de joelho direito	EXAMES	50	600		
75	Ultrassonografia de joelho esquerdo	EXAMES	50	600		
76	Ultrassonografia de pé esquerdo	EXAMES	50	600		
77	Ultrassonografia de pé direito	EXAMES	50	600		
78	Ultrassonografia com doppler do MMII direito	EXAMES	50	600		
79	Ultrassonografia com doppler do MMII esquerdo	EXAMES	50	600		
80	Tomografia Computadorizada de Crânio	EXAMES	50	600		
81	Tomografia Computadorizada de Crânio com sedação	EXAMES	10	120		
82	Tomografia Computadorizada de Crânio com contraste	EXAMES	10	120		
83	Tomografia Computadorizada de Crânio com contraste e sedação	EXAMES	05	60		
84	Tomografia Computadorizada de Sela turcica	EXAMES	10	120		
85	Tomografia Computadorizada de Sela turcica com sedação	EXAMES	10	120		
86	Tomografia Computadorizada de Torax	EXAMES	100	1200		
87	Tomografia Computadorizada de Torax com contraste	EXAMES	50	600		
88	Tomografia Computadorizada de Torax com sedação	EXAMES	50	600		
89	Tomografia Computadorizada de Torax com contraste e sedação	EXAMES	10	120		
90	Tomografia Computadorizada de Coluna cervical	EXAMES	50	600		
91	Tomografia Computadorizada de Coluna Cervical com contraste	EXAMES	25	300		
92	Tomografia Computadorizada de Coluna Cervical com contraste e sedação	EXAMES	10	120		
93	Tomografia Computadorizada de Coluna Dorsal ou torácica	EXAMES	100	1200		

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

94	Tomografia Computadorizada de Coluna Dorsal ou toracica com contraste	EXAMES	10	120		
95	Tomografia Computadorizada de Coluna Dorsal ou toracica com sedação	EXAMES	10	120		
96	Tomografia Computadorizada de Coluna Dorsal ou toracica com contraste e sedação	EXAMES	05	60		
97	Tomografia Computadorizada de coluna lombosacra	EXAMES	100	1200		
98	Tomografia Computadorizada de coluna lombosacra com contraste	EXAMES	50	600		
99	Tomografia Computadorizada de coluna lombosacra com sedação	EXAMES	25	300		
100	Tomografia Computadorizada de coluna lombosacra com contsate e sedação	EXAMES	10	120		
101	Tomografia Computadorizada dos seios da face	EXAMES	50	600		
102	Tomografia Computadorizada dos seios da face com contraste	EXAMES	25	300		
103	Tomografia Computadorizada dos seios da face com sedação	EXAMES	10	120		
104	Tomografia Computadorizada dos seios da face com contraste e sedação	EXAMES	05	60		
105	Tomografia Computadorizada de Articulações De Membro Inferior	EXAMES	50	600		
106	Tomografia Computadorizada de Articulações De Membro Inferior com contraste	EXAMES	10	120		
107	Tomografia Computadorizada de Articulações De Membro Superior	EXAMES	50	600		
108	Tomografia Computadorizada de Articulações De Membro Superior com Contraste	EXAMES	10	120		
109	Tomografia de Articulação Coxo femural Esquerda	EXAMES	10	120		
110	Tomografia de Articulação Coxo femural Esquerda com Contraste	EXAMES	10	120		
111	Tomografia de Articulação Coxo Femural Direita	EXAMES	10	120		

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

112	Tomografia de Articulação Coxo Femoral Direita com contraste	EXAMES	05	60		
113	Tomografia Computadorizada de ombro Direito	EXAMES	10	120		
114	Tomografia Computadorizada de ombro Direito com Contraste	EXAMES	05	60		
115	Tomografia Computadorizada de ombro Esquerdo	EXAMES	10	120		
116	Tomografia Computadorizada de ombro Esquerdo com Contraste	EXAMES	05	60		
117	Tomografia Computadorizada de externo clavicular direito	EXAMES	10	120		
118	Tomografia Computadorizada de externo clavicular direito com contraste	EXAMES	05	60		
119	Tomografia Computadorizada de externo clavicular esquerdo	EXAMES	10	120		
120	Tomografia Computadorizada de externo clavicular esquerdo com contraste	EXAMES	05	60		
121	Tomografia computadorizada de Abdomen Superior	EXAMES	50	600		
122	Tomografia Computadorizada de Abdomen Superior com contraste	EXAMES	10	120		
123	Tomografia Computadorizada de Abdomen Inferior	EXAMES	50	600		
124	Tomografia Computadorizada de Abdomen Inferior com contraste	EXAMES	10	120		
125	Tomografia Computadorizada de Abdomen Total	EXAMES	50	600		
126	Tomografia Computadorizada de Abdomen Total com contraste	EXAMES	10	120		
127	Ressonância Magnética Crânio	EXAMES	50	600		
128	Ressonância Magnética de Crânio com contraste	EXAMES	05	60		
129	Ressonância Magnética de Crânio com sedação	EXAMES	05	60		
130	Ressonância Magnética do Torax	EXAMES	50	600		
131	Ressonância Magnética do Torax com Contraste	EXAMES	05	60		

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

132	Ressonância Magnética da Coluna Cervical	EXAMES	10	120		
133	Ressonância Magnética da Coluna Cervical com Contraste	EXAMES	05	60		
134	Ressonância Magnética da Coluna Toracica	EXAMES	50	600		
135	Ressonância Magnética da Coluna Toracica com Contraste	EXAMES	05	60		
136	Ressonância Magnética de Coluna Lombo sacra	EXAMES	50	600		
137	Ressonância Magnética de Coluna Lombo sacra com Contraste	EXAMES	05	60		
138	Ressonância Magnética de Ombro Esquerdo	EXAMES	10	120		
139	Ressonância Magnética de Ombro Direito	EXAMES	10	120		
140	Ressonância Magnética de Clavicula Direita	EXAMES	10	120		
141	Ressonância Magnética de Clavicula Esquerda	EXAMES	10	120		
142	Ressonância Magnética e articulação temporo mandibular	EXAMES	10	120		
143	Ressonância Magnética de Antebraço Direito	EXAMES	10	120		
144	Ressonância Magnética de Antebraço Esquerdo	EXAMES	10	120		
145	Ressonância Magnética de Plexo Braquial Direiro	EXAMES	10	120		
146	Ressonância Magnética de Plexo Braquial Esquerdo	EXAMES	10	120		
147	Ressonância Magnética de Cotovelo Direito	EXAMES	10	120		
148	Ressonância Magnética de Cotovelo Esquerdo	EXAMES	10	120		
149	Ressonância Magnética de Punho Direito	EXAMES	10	120		
150	Ressonância Magnética de Punho Esquerdo	EXAMES	10	120		
151	Ressonância Magnética de Mão Esquerdo	EXAMES	10	120		

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

152	Ressonância Magnética de Mão Direita	EXAMES	10	120		
153	Ressonância Magnética de Quadril Direito	EXAMES	10	120		
154	Ressonância Magnética de Quadril Esquerdo	EXAMES	10	120		
155	Ressonância Magnética de Coxa Direita	EXAMES	10	120		
156	Ressonância Magnética de Coxa Esquerda	EXAMES	10	120		
157	Ressonância Magnética de Joelho Direito	EXAMES	50	600		
158	Ressonância Magnética de Joelho Direito com Contraste	EXAMES	10	120		
159	Ressonância Magnética de Joelho Esquerdo	EXAMES	50	600		
160	Ressonância Magnética de Joelho Esquerdo com Contraste	EXAMES	10	120		
161	Ressonância Magnética de Tornozelo Direito	EXAMES	10	120		
162	Ressonância Magnética de Tornozelo Esquerdo	EXAMES	10	120		
163	Ressonância Magnética de Pé Direito	EXAMES	10	120		
164	Ressonância Magnética de Pé Esquerdo	EXAMES	10	120		
165	Ressonância Magnética de Abdomen Superior	EXAMES	50	600		
166	Ressonância Magnética de Abdomen Superior com Contraste	EXAMES	10	120		
167	Ressonância Magnética de Abdomen Inferior	EXAMES	50	600		
168	Ressonância Magnética de Abdomen Inferior com Contraste	EXAMES	10	120		
169	Ressonância Magnética de Abdomen Total	EXAMES	50	600		
170	Ressonância Magnética de Abdomen Total com Contraste	EXAMES	10	120		
171	Raio X de Torax /PA Perfil	EXAME	100	1200		
172	Biopsia /Excise de Nódulo da Mama	EXAME	5	60		

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

173	Exame anatomopatológico para congelamento /parafina por peça cirurgica ou por biopsia	EXAME	5	60		
DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO, AUDITORIA E AVALIAÇÃO						
SERVIÇO DE ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. 12 MESES	V. UNT.	V. TOTAL	
174	COLECISTECTOMIA	PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS	70			
175	FACOEMULSIFICACAO C/ IMPLANTE DE LENTE INTRA-OCULAR DOBRAVEL	PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS	150			
176	HERNIOPLASTIA EPIGASTRICA	PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS	30			
177	HERNIOPLASTIA INCISIONAL	PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS	30			
178	HERNIOPLASTIA INGUINAL (BILATERAL)	PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS	30			
179	HERNIOPLASTIA INGUINAL / CRURAL (UNILATERAL)	PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS	50			
180	HERNIOPLASTIA RECIDIVANTE	PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS	20			
181	HERNIOPLASTIA UMBILICAL	PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS	60			
182	HISTERECTOMIA TOTAL	PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS	30			
183	LAQUEADURA TUBARIA	PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS	70			
184	MIOMECTOMIA	PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS	30			
185	OOFORECTOMIA / OOFOROPLASTIA	PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS	30			
186	COLPOPERINEOPLASTIA ANTERIOR E POSTERIOR	PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS	30			
VALOR TOTAL						

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

3.3. Natureza do Objeto:

3.3.1. O presente objeto a princípio se caracteriza como serviço contínuo, pois é realizada pela Administração Pública, através da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-SESMAB, decorrentes de necessidades permanentes, cuja interrupção ocasionará prejuízos a pessoas e serviços essenciais.

3.4. Prazo de Vigência:

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por interesse das partes, até o limite de 10 (dez) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente.

3.4.2. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Das exigências de habilitação

6.1.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

6.1.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão as previstas no edital.

6.1.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, no que couber, serão:

6.1.3.1. Apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante forneceu/ou fornece os serviços em quantidades e características compatíveis com o objeto desta licitação.

6.1.3.2. O atestado de capacidade técnica, referido no item anterior, deverá conter os seguintes elementos:

6.1.3.2.1. Identificação do órgão ou empresa responsável pela emissão do atestado, com dados mínimos que permitam o contato através de telefone ou e-mail;

6.1.3.2.2. Identificação do responsável pela emissão do atestado, bem como o cargo;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

6.1.3.2.3. O atestado deve ser emitido pela empresa, órgão ou entidade pública que contratou os serviços (cliente final) em favor da licitante. Não serão considerados atestados apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela licitante, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da licitante.

6.1.3.2.4. O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado deverá(ão) estar com firma reconhecida, exceto os emitidos pela Administração Pública Direta ou Indireta.

6.1.3.2.5. Em atendimento ao Acórdão TCU 1058-13-14-P, não estando o atestado com a firma reconhecida, o(a) Agente de Contratação solicitará em diligência o devido reconhecimento da firma.

6.1.4. Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência editalícia.

6.1.5. Comprovante de Inscrição do Estabelecimento no Conselho Regional de Medicina

6.1.6. Comprovante de Cadastramento no CNES (Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde).

6.1.7. Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária da sede da licitante.

6.3. Da Garantia Contratual:

6.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é baixo.

6.4. Da Subcontratação

6.4.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, dada sua unicidade e por se tratar de serviço contínuo.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Deverão ser realizados plantões de até 24 horas na escala de 07h às 07h, de segunda a segunda. Sendo exigido um profissional por cada plantão.

7.2. Os demais serviços médicos, contratados por Hora/Ano, de acordo do cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de saúde.

7.3. Os serviços de plantonista será executado no Unidade de Pronto Atendimento -UPA- (Manoel Ferreira) e no Hospital Municipal São Bento, de acordo com o cronograma a ser definido pelas Unidades, em plantões de até 24 horas, em dias semanais, finais de semana e feriados;

7.4. Os plantões e consultas/atendimento deverão ser realizados pessoalmente pelos profissionais apontados pela licitante no momento da assinatura do contrato de forma ininterrupta, não se admitindo os denominados plantões “sobreaviso”, sendo que qualquer alteração no quadro funcional da empresa vencedora dependerá de autorização expressa da Contratante, resguardando se o preenchimento das habilitações técnicas presentes no edital;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

- 7.5. Cumprir com pontualidade os horários de chegada aos plantões determinados, diários, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- 7.6. A substituição de plantonistas será aceita, devendo ser informada à chefia imediata e/ou à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;
- 7.7. A seleção dos profissionais caberá a Contratada, reservando-se a Contratante o direito de recusa, por motivos de melhor qualidade dos serviços prestados à população, assim como poderá exigir a substituição do profissional credenciado sempre que os serviços prestados por este forem considerados insatisfatórios pelo não cumprimento de suas obrigações inerentes ao cargo.
- 7.8. A prestação dos serviços médicos será efetuada nas dependências da Contratante, salvo no que se refere aos pacientes transportados;
- 7.9. É de total responsabilidade da empresa licitante o preenchimento de uma escala fixa de plantões, bem como prover meios que garantam o cumprimento da mesma sem faltas injustificadas. Cabendo à contratada fornecer profissional para cobrir o plantão ou a consulta no caso de ausências, sejam estas justificadas ou não;
- 7.10. A contratada deverá apresentar escala de plantão mensal assinada e carimbada, sendo que esta deverá ser apresentada até o último dia útil de cada mês antecedente. Junto com a mesma deverão ser encaminhados documentos comprobatórios de que os profissionais que prestarão os serviços têm a qualificação exigida, enviar para o responsável técnico da Unidade de Saúde;
- 7.11. Os profissionais da empresa prestadora de serviços deverão respeitar os procedimentos e protocolos administrativos, respeitando-se, todavia, suas dependências funcionais e técnicas, não ausentar da unidade sem comunicar a chefia imediata;
- 7.12. Prestar serviços nas Unidades Municipais de Saúde do município conforme a necessidade em atendimento geral de livre demanda em consultas urgência e emergência, sem qualquer distinção quanto à idade ou quaisquer outros atributos físicos ou psíquicos do paciente;
- 7.13. Prestar serviço em perfeita consonância com o Código de Ética Médica vigente.
- 7.14. Quaisquer danos a terceiros que venham a ocorrer em virtude de eventual troca de plantão não autorizada, seja o dano originário de culpa concorrente ou não, será de responsabilidade objetiva do membro do corpo clínico que estava originalmente designado na escala;
- 7.15. Tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- 7.16. Responsável pela CONTRATADA deverá comparecer na Unidade Municipal de Saúde para acompanhar as atividades prestadas, bem como participar de reuniões solicitada pela administração, para discussão do processo de trabalho sendo elas eletivas ou em caráter de urgência;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SSMAB
Gabinete Secretaria

7.17. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados à sua disposição para o exercício da profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais servidores;

7.18. A empresa vencedora deverá substituir, às suas expensas, e dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA, que se verificarem incorreções ou desvio da finalidade dos serviços contratados, inclusive com a substituição de profissionais;

7.19. A empresa vencedora (adjudicatária) fica obrigada a fornecer a Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba, junto com a escala constante do item anterior, cópia dos seguintes documentos dos profissionais que prestará os serviços:

7.19.1. Diploma devidamente registrado no MEC;

7.19.2. Carteira do CRM-PA;

7.19.3. Comprovante de regularidade com o Conselho Regional de Medicina do Estado de Pará.

7.19.4. Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 (cinco) anos.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Da Fiscalização

8.5.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo servidor **ANA KARINA BARRETO RIBEIRO - MATRICULA N.º 004412**, indicado como futuro Fiscal Técnico de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

8.5.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

8.6. Da Fiscalização Técnica

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

8.6.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

8.6.1.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.6.1.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.6.1.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.6.1.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.6.1.5. O fiscal técnico do contrato deve comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.7. Gestor do Contrato

8.7.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.7.1.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.7.1.2. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SSMAB
Gabinete Secretaria

8.7.1.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.7.1.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.8. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.9. Das Obrigações da Contratante

8.9.1. Disponibilizar profissional específico, indicado pela Contratante, para acompanhar a prestação dos serviços.

8.9.2. Encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência/contrato administrativo.

8.9.3. Receber a prestação do serviço pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta, conforme inspeções realizadas no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.9.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.9.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

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

8.9.7. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

8.9.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

8.10. Das Obrigações da Contratada

8.10.1. Executar o objeto em conformidade com o detalhamento expresso no contrato e no instrumento convocatório, observando rigorosamente as normas constantes.

8.10.2. Os empregados da prestadora de serviços não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas a seus empregados ou contratados, inclusive a que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, hora extras, diárias, qualquer despesa com locomoção não cabendo à contratante qualquer

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

tipo de responsabilidade e nem encargos de qualquer natureza, portanto, a contratada obriga-se por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, neste particular, única e exclusiva responsável por todos os ônus que a contratante venha a arcar em qualquer época, decorrente de tais medidas;

8.10.3. A Contratada deverá cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, de seguro, higiene e segurança do trabalho, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes à sua atividade, respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas. Responsabilizar-se, integralmente, por danos causados aos seus empregados ou a terceiros, em caso de acidentes, durante a prestação dos serviços.

8.10.4. Serão de responsabilidade da Contratada as despesas com transporte e alojamento dos profissionais médicos.

8.10.5. A Contratada responsabiliza-se por quaisquer danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

8.10.6. Os profissionais médicos vinculados à unidade de Pronto Atendimento-UPA e Hospital Municipal, ficarão sobre escala de plantão de 24 horas, no qual a direção destas Unidades que estipularão os dias de realização dos plantões.

8.10.7. A contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da Contratante.

8.10.8. Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal contratante, observando o controle do regimento do trabalho e descanso dos profissionais médicos, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental. Especialmente não permitir que qualquer médico se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica.

8.10.9. Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.

8.10.10. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à contratante de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

8.10.11. A Contratada é responsável por todas as exigências junto aos profissionais médicos que irão atuar.

8.10.12. Manter, enquanto durar o ajuste, todas as condições que ensejaram o credenciamento, particularmente no que se refere à atualização de documentos.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Da Liquidação



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

9.1.1. 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.

9.1.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

9.1.3. 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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.1.4. 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;

9.1.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.6. 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.

9.1.7. 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.

9.1.8. 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.

9.1.9. 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 fiscal ou trabalhista.

9.2. Da Forma, Prazo e Condições de Pagamento

9.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SSMAB
Gabinete Secretaria

9.2.2. A Contratada deverá apresentar nota fiscal em até 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme prevê o inciso I do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.2.3. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.2.4. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.2.5. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.2.6. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Em relação a natureza do Objeto: O presente objeto a princípio se caracteriza como serviço contínuo, pois é realizada pela Administração Pública, através da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-SSMAB, decorrentes de necessidades permanentes, cuja interrupção ocasionará prejuízos a pessoas e serviços essenciais.

10.2. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de licitação a ser realizado por Credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 c/c art. 75 do Decreto Municipal nº 202/2024, de 22 de janeiro de 2024, com valor prefixado.

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos trazidos pelo Item 06 (Requisitos da Contratação) deste Termo de Referência.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 39.943.249,15** (trinta e nove milhões e novecentos e quarenta e três mil e duzentos e quarenta e nove reais e quinze centavos), conforme preços de referência constante no Mapa comparativo de Preços em anexo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

11.2. Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com Decreto Municipal nº 202/2024, de 22 de janeiro de 2024, c/c Lei nº 14.133/21, certifica-se que o preço para a presente contratação é vantajoso para a SESMAB, tendo em conta que através das pesquisas de preços realizadas se constatou que os valores são os praticados no mercado da região.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada:

Unidade	1502 – Fundo Municipal de Saúde
Func. Programática	10.302.1002.2.145 – Qualificação das Unidades de Pronto Atendimento – UPA 24h
Categoria Econômica	3.3.90.39 – Outros serv. De terc. Pessoa jurídica
Fonte Recurso	16000000 – Transferência SUS-Bloco de manutenção

Unidade	1502 – Fundo Municipal de Saúde
Func. Programática	10.302.1002.2.141- Gestão da Rede de Atenção a Urgência e Emergência – Teto MAC
Categoria Econômica	3.3.90.39.00 –Outros serv. De terc. Pessoa jurídica
Fonte Recurso	15001002-Receita de imposto e transf. – Saúde 16000000 – Transferência SUS-Bloco de manutenção 1621000- Transferência SUS-Governo Estadual

Unidade	1502 – Fundo Municipal de Saúde
Func. Programática	10.302.1002.2.123- Gestão e Operacionalização das Atividades da Secretaria de Saúde.
Categoria Econômica	3.3.90.39.00 – outros serv. De terc. Pessoa jurídica
Fonte Recurso	15001002- Receita de imposto e transf. – Saúde

Unidade	1502 – Fundo Municipal de Saúde
Func. Programática	10.302.1002.2.140 – Encargos com tratamento fora domicílio-TFD
Categoria Econômica	3.3.90.39.00 -Outros Serviços de terc. Pessoa jurídica
Fonte Recurso	16000000 – Transferência SUS-Bloco de manutenção

Unidade	1502 – Fundo Municipal de Saúde
Func. Programática	10.302.1002.2.144- Gestão e Manutenção do Hospital Municipal
Categoria Econômica	3.3.90.39.00 – outros serviços de terc. Pessoa jurídica 15001002- Receita de imposto e transf. – Saúde
Fonte Recurso	16000000- Transferência SUS-Bloco de manutenção.

OBSERVAÇÃO: Consta em anexo a divisão das quantidades por Funcional Programática.

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

13. DAS PENALIDADES

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

13.1. A empresa que se recusar a executar o 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As normas que disciplinam este termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade da contratação.

14.2. Os produtos deverão atender as especificações conforme este termo. Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos adulterados ou fora das normas permitidas por lei.

Abaetetuba/PA, 27 de Agosto de 2025.

Ana Karina Barreto Ribeiro

Ana Karina Barreto Ribeiro

Departamento de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação

Ana Karina Barreto Ribeiro
Coordenadora do DRACA
Portaria nº 016/2025

Tatiana Vilça Rodrigues

Tatiana Vilça Rodrigues

Diretora da Unidade de Pronto Atendimento – UPA

Tatiana Vilça Rodrigues
Diretora de Unidade de Pronto
Atendimento UPA 24h
Portaria nº 003/2025-SESMAB

RAIMUNDA ROSA
RODRIGUES CARVALHO
VOUZELA:18969003215

Assinado de forma digital por
RAIMUNDA ROSA RODRIGUES
CARVALHO
VOUZELA:18969003215
Dados: 2025.08.27 11:09:45
-03'00"

De acordo:

Raimunda Rosa Rodrigues Carvalho
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA
Portaria nº 002/2025

[Assinatura]

MAPA DE GESTÃO DE RISCOS

O Mapa de gestão de Riscos da presente contratação pretendida, foi elaborado seguindo o disposto no parágrafo único do art. 11 e Art. 22 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e o Manual de Gestão de Riscos do TCU. O processo consiste em: identificar os riscos que possam comprometer a efetividade da contratação (em todas as fases: planejamento, seleção de fornecedor e gestão contratual); avaliá-los segundo probabilidade e impacto; tomar ações para diminuir sua probabilidade de ocorrência; e, para os riscos que persistirem, definir ações de contingência e os responsáveis por tomá-las, caso se materializem, para a Contratação de empresas para prestação contínua de serviços de Consultas Médicas Especializadas, Contratação de Médicos e Plantões, Exames Ambulatoriais e Procedimentos Cirúrgicos para serem utilizados nos serviços público de Saúde do Município de Abaetetuba/PA:

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA	
(X) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor () Gestão de Contratos	
RISCO: Levantamento aquém da demanda dos itens descritos no Elemento 03 (três) do Documento de Formalização de Demanda	
	GRAU DE RISCO
PROBABILIDADE	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO	() Baixa (X) Média () Alta
DANO	- Impossibilidade de suprir a demanda para o objeto contratado - Ausência dos itens para o desenvolvimento dos trabalhos dos profissionais na prestação dos serviços aos munícipes - Insatisfação advindo da falta de um item indispensável - Maior disponibilidade de tempo para realizar novo processo de compras.
AÇÃO PREVENTIVA	Levantamento do máximo de informações que conduzam a uma estimativa próxima da realidade demandada na SESMAB
RESPONSÁVEL	- Departamento de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação - Diretora da Unidade de Pronto Atendimento – UPA - Gabinete SESMAB
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	- Solicitação junto à autoridade competente a autorização para uma nova contratação. - Realização de cálculo do quantitativo adequado a realidade da Unidade. - Verificação de todo o processo buscando prevenir outras falhas.
RESPONSÁVEL	- Ana Karina Barreto Ribeiro - Tatiana Vilaça Rodrigues - Raimunda Rosa Rodrigues Carvalho

ETAPA: ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES

(X) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor () Gestão de Contratos	
RISCO: Estudos preliminares e planejamentos deficientes e irreal.	
	GRAU DE RISCO
Probabilidade	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	Pregão deserto ou fracassado em itens de extrema relevância ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.
Ação Preventiva	Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos previstos no § 1º, art. 18 da Lei 14.133/21.
Responsável	- Departamento de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação - Diretora da Unidade de Pronto Atendimento – UPA - Gabinete SESMAB
Ação de Contingência	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares.
Responsável	- Ana Karina Barreto Ribeiro - Tatiana Vilaça Rodrigues - Raimunda Rosa Rodrigues Carvalho

ETAPA: DO TERMO DE REFERÊNCIA	
(X) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor () Gestão de Contratos	
RISCO: 1- Ausência de aprovação do termo de referência; 2- Elaboração de Termo de referência deficientes ou inconsistentes.	
	GRAU DE RISCO
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	1- Atraso na contratação do objeto; e 2- Requisitos técnicos com alto risco de não serem atendidos.
Ação Preventiva	1- Adoção de checklist com item de aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente. 2- Convocação de servidores com conhecimento técnico adequado disponíveis à demanda para a confecção dos artefatos.
Responsável	1- Autoridade Competente 2- Integrante Requisitante
Ação de Contingência	1- Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência. 2- Revisão de documentos durante o planejamento da contratação.
Responsável	- Departamento de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação - Diretora da Unidade de Pronto Atendimento – UPA - Gabinete SESMAB

ETAPA: DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO OU PREGOEIRO	
(X) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
() Gestão de Contratos	
RISCO: Ausência de designação formal do agente de contratação ou do pregoeiro	
	GRAU DE RISCO
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	(X) Baixa () Média () Alta
Dano	Ausência de designação formal do agente de contratação ou do Pregoeiro.
Ação Preventiva	Identificar no processo, ato formal da designação do agente de contratação ou Pregoeiro.
Responsável	Departamento de licitações e contratos
Ação de Contingência	Providenciar o ato de designação do agente de contratação ou Pregoeiro.
Responsável	Diretor do Departamento de Licitações e contratos-PMA

ETAPA: ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DA SESSÃO PÚBLICA	
(X) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
() Gestão de Contratos	
RISCO: 1- Restrição da competitividade, impugnação do edital 2- Interposição de recursos.	
	GRAU DE RISCO
Probabilidade	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	1- Atraso ou anulação da licitação; custos para a SESMAB. 2- Impossibilidade de contratação
Ação Preventiva	1- Encaminhamento do processo a análise da Procuradoria jurídica; Verificar a existência de cláusulas nulas e/ou restritivas. 2- Elaborar e revisar criteriosamente os artefatos de planejamento da contratação de acordo com os normativos vigentes.
Responsável	Agente de contratação ou Diretor do Departamento de Licitação/autoridade competente.
Ação de Contingência	1- Readequação do edital com retirada de cláusulas nulas e/ou restritivas. 2- Empenhar-se no atendimento aos pedidos de esclarecimento buscando nos repositórios legais e jurisprudenciais os elementos de sustentação das opções adotadas para a contratação.
Responsável	Agente de contratação/Pregoeiro ou autoridade competente

ETAPA: PUBLICAÇÃO / DIVULGAÇÃO DO EDITAL	
(X) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
() Gestão de Contratos	
RISCO: Ausência de publicação do edital	
	GRAU DE RISCO

ESTADO DO PARÁ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB

Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixa (X) Média () Alta
Dano	Anulação dos atos praticados
Ação Preventiva	Adoção de checklist contemplando o item “publicação/divulgação do edital”
Responsável	Agente de contratação/Pregoeiro ou autoridade competente
Ação de Contingência	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.
Responsável	Agente de contratação/Pregoeiro

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

() Planejamento da contratação e seleção do fornecedor

(X) Gestão de Contratos

RISCO: Não assinatura do contrato

	GRAU DE RISCO
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	Atraso na contratação dos produtos e custos para a Administração.
Ação Preventiva	Verificação na fase de habilitação certame que o fornecedor reúne todos os requisitos habilitatórios exigidos em edital.
Responsável	Agente de contratação/Pregoeiro
Ação de Contingência	Reabertura do certame e volta de fases na licitação para convocação do fornecedor mais bem classificado.
Responsável	Agente de contratação/Pregoeiro

ETAPA: PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

() Planejamento da contratação e seleção do fornecedor

(X) Gestão de Contratos

RISCO: Falta de publicidade do ato administrativo

	GRAU DE RISCO
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	(X) Baixa () Média () Alta
Dano	Descumprimento de formalidade legal
Ação Preventiva	Adoção de checklist contemplando o item “publicação do contrato”
Responsável	Agente de contratação/Pregoeiro ou chefe do Departamento de licitação e contratos
Ação de Contingência	Providenciar a publicação logo após a constatação da ausência de publicidade
Responsável	Agente de contratação/Pregoeiro ou chefe do Departamento de Licitações e contratos.

ETAPA: DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO

() Planejamento da contratação e seleção do fornecedor

(X) Gestão de Contratos	
RISCO: Designação de servidor sem capacidade técnica para desempenho da atividade.	
	GRAU DE RISCO
Probabilidade	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização do contrato.
Ação Preventiva	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato. Promover capacitação dos fiscais/gestor do contrato.
Responsável	Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA
Ação de Contingência	Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.
Responsável	Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-SESMAB.

ETAPA: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
() Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
(X) Gestão de Contratos	
RISCO: 1- Execução em desacordo com o contrato.	
2- Descumprimento de condições e obrigações previstas no Edital e anexos pela contratada	
	GRAU DE RISCO
Probabilidade	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	1- Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração e Não entrega dos produtos 2- Atraso na entrega dos materiais e Baixa qualidade dos Produtos entregues.
Ação Preventiva	1- Notificar e solicitar solução imediata 2- Acompanhar a entrega dos bens aferindo se os requisitos exigidos no Edital e Anexos estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida. - Avaliar se os materiais entregues estão atendendo as expectativas da contratação. - Dimensionamento adequado do corpo de fiscalização e gestão contratual.
Responsável	Fiscal do contrato designado
Ação de Contingência	Aplicar sanções previstas no contrato
Responsável	Procuradoria jurídica do Município de Abaetetuba- Projur

ETAPA: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO	
() Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
(X) Gestão de Contratos	
RISCO: Prorrogação não vantajosa	
	GRAU DE RISCO
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB

Impacto	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	Prejuízo ao erário
Ação Preventiva	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.
Responsável	Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba - SESMAB
Ação de Contingência	Negociar junto a contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.
Responsável	Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba - SESMAB

ETAPA: REAJUSTES DO CONTRATO	
() Planejamento da contratação e seleção do fornecedor (X) Gestão de Contratos	
RISCO: Desequilíbrio do contrato, uso de índice distintos dos fixados no contrato, análise inadequada das planilhas e jogo de planilha.	
	GRAU DE RISCO
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	Prejuízo ao erário
Ação Preventiva	Indicar em cláusula do contrato os índices adequados para o reajuste, bem como os critérios para solicitação do reajuste.
Responsável	Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba - SESMAB
Ação de Contingência	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos.
Responsável	Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba - SESMAB

ETAPA: PAGAMENTOS DOS PRODUTOS	
() Planejamento da contratação e seleção do fornecedor (X) Gestão de Contratos	
RISCO: Irregularidade nas certidões fiscais e trabalhista da contratada.	
	GRAU DE RISCO
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixa (X) Média () Alta
Dano	Não se aplica
Ação Preventiva	Consultar antes da realização do pagamento da nota fiscal a regularidade das certidões fiscais e trabalhista.
Responsável	Departamento administrativo e financeiro da SESMAB/ Setor de contabilidade.
Ação de Contingência	Conceder prazo para regularização das certidões nos termos definido em cláusula contratual.
Responsável	Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba- SESMAB

ETAPA: SANÇÕES
() Planejamento da contratação e seleção do fornecedor

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB

(X) Gestão de Contratos	
RISCO: Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.	
	GRAU DE RISCO
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos
Ação Preventiva	Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo disciplinar.
Responsável	Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba- SESMAB
Ação de Contingência	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada
Responsável	Procuradoria Jurídica – Projur

ETAPA: ENCERRAMENTO DO CONTRATO	
() Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
(X) Gestão de Contratos	
RISCO: Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos	
	GRAU DE RISCO
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixa (X) Média () Alta
Dano	Prejuízo ao erário
Ação Preventiva	Realizar levantamento de todos itens fornecidos pela empresa
Responsável	Fiscal de contrato designado
Ação de Contingência	Não se aplica
Responsável	Não se aplica

Abaetetuba/PA, 26 de Agosto de 2025.

Ana Karina Barreto Ribeiro
Ana Karina Barreto Ribeiro

Departamento de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação

Ana Karina Barreto Ribeiro
Coordenadora do DRACA
Portaria nº 016/2025

Tatiana Vilça Rodrigues
Diretora da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24H
Portaria nº 003/2025-SESMAB

Tatiana Vilça Rodrigues
Tatiana Vilça Rodrigues
Diretora da Unidade de Pronto Atendimento – UPA

De acordo:

RAIMUNDA ROSA
RODRIGUES CARVALHO
VOUZELA:18969003215

Assinado de forma digital por
RAIMUNDA ROSA RODRIGUES
CARVALHO VOUZELA:18969003215
(Dados: 2025.08.26 13:11:45 -03'00')

Raimunda Rosa Rodrigues Carvalho
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA
Portaria nº 002/2025