



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS ORIGINAIS E/OU GENUÍNOS DE FÁBRICA, DE FORMA CONTÍNUA, NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PERTENCENTES AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CURUÇÁ/PA.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos.

1.2. A contratação visa garantir o pleno funcionamento dos equipamentos utilizados nas unidades de saúde do município.

1.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, com fornecimento de mão de obra, ferramentas e, quando necessário, peças de reposição.

1.4. A empresa contratada deverá atender às normas técnicas vigentes e recomendações dos fabricantes.

1.5. A prestação dos serviços ocorrerá conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como demais legislações aplicáveis.

3. OBJETO E QUANTITATIVOS

3.1. Contratação De Empresa Especializada Para Prestação De Serviços De Manutenção Preventiva E Corretiva De Equipamentos Odontológicos Destinados À Secretaria Municipal De Saúde De Curuçá/Pa.

ITENS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE DE EQUIPAMENTOS	TOTAL DE SERVIÇOS	UND	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE CADEIRA ODONTOLÓGICA; OS SERVIÇO INCLUEM: MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARTE MECANICA: Verificação e reaperto de parafusos e fixações, Lubrificação de articulações e partes móveis, Inspeção de desgastes em engrenagens, braços e base, Ajuste de movimentos (subida, descida, inclinação). PARTE ELETRICA: Checagem de cabos, conectores e fontes de alimentação, Teste de funcionamento do painel de controle e pedais, Verificação de motores e atuadores elétricos, Inspeção de fusíveis e sistema de proteção. SISTEMA HIDRAULICO: Verificação de vazamentos, Limpeza de filtros, Teste de	11	132	SERVIÇO	R\$ 988,65	R\$ 130.501,80

Prefeitura Municipal de Curuçá

Praça Coronel Horácio, nº. 70 -Curuçá - PA, CEP: 68.750 - 000.

CNPJ: 05.171.939/0001-32

E-mail: scomp.curuca@yahoo.com - Cel: (91) 3722-1169



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	<p>pressão e funcionamento, Inspeção de mangueiras e conexões. ESTOFADOS E ACABAMENTOS: Limpeza e higienização, -Verificação de rasgos ou desgaste, Ajuste ou troca de revestimento, se necessário</p> <p>UNIDADE DE AGUA E SECÇÃO: Limpeza das linhas de água Desinfecção do sistema; Verificação de sugadores e cuspeira.</p> <p>MANUTENÇÃO CORRETIVA</p> <p>PARTE MECANICA: Substituição de peças quebradas ou desgastadas; Correção de travamentos ou ruídos; Reparos em movimentos irregulares.</p> <p>PARTE ELETRICA: Troca de cabos, fontes ou placas eletrônicas; Reparo no painel de comando; Correção de falhas no acionamento dos motores.</p> <p>PARTE HIDRAULICA: Reparo de vazamentos; Troca de válvulas e mangueiras; Ajuste de pressão; Problemas Estruturais/Estéticos; Troca de estofamento; Correção de danos na estrutura; Substituição de peças plásticas ou metálicas</p>					
2	<p>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE CANETA ODONTOLÓGICA DE BAIXA E ALTA ROTAÇÃO.</p> <p>Os Serviços Incluem:</p> <p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Lubrificação diária (antes e após uso); Limpeza interna e externa com produto adequado; Purga (expulsão de resíduos internos); Verificação do spray (água/ar); Checagem do encaixe da broca, Verificação de acoplamentos; Teste de rotação e ruído; Inspeção de desgaste em engrenagens.</p> <p>MANUTENÇÃO CORRETIVA: -Troca de rolamentos e engrenagens (ruído excessivo); Substituição da turbina; rolamentos Reparo de falhas no spray; Correção de baixa rotação ou travamento; Troca do sistema de fixação da broca. Reparo no micromotor; Correção de vibração ou perda de força; Troca de acoplamentos.</p>	6	72	R\$ 286,00	R\$ 20.592,00	
3	<p>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO.</p> <p>Os Serviços Incluem:</p> <p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Verificar ruídos anormais; Conferir pressão de trabalho; Limpeza ou troca do filtro de ar; Verificação de vazamentos nas conexões; Teste do pressostato; Checagem da válvula de segurança; Verificar secador de ar; Substituir elementos filtrantes; Conferir ausência de óleo no sistema (em compressores isentos); Inspeção de cabos e conexões; Verificação de disjuntores e relés; Teste de funcionamento do motor</p> <p>MANUTENÇÃO CORRETIVA: Ruído excessivo; Desgaste no cabeçote; Rolamentos danificados; Parafusos soltos; Falta de ventilação; Sobrecarga de uso; Problemas no motor; Falha no dreno; Secador com defeito; Ambiente muito úmido; Vazamentos; Pressostato desregulado; Desgaste interno; Problema</p>	3	36	R\$ 2.556,17	R\$ 92.022,12	

Prefeitura Municipal de Curuçá

Praça Coronel Horácio, nº. 70 -Curuçá - PA, CEP: 68.750 - 000.

CNPJ: 05.171.939/0001-32

E-mail: scomp.curuca@yahoo.com - Cel: (91) 3722-1169



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	elétrico; Falha no pressostato; Motor queimado.					
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE AUTOCLAVE ODONTOLÓGICO. Os Serviços Incluem: MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Limpeza da câmara interna; Uso de água destilada; Verificação da vedação da porta Limpeza do reservatório; Verificação de resíduos/incrustações; Teste de funcionamento geral; Teste biológico (eficácia da esterilização); Verificação de válvulas e sensores; Inspeção da resistência: Checagem da bomba de vácuo (se houver). MANUTENÇÃO CORRETIVA: Resistência queimada: Falha elétrica: Sensor defeituoso: Vazamento na vedação: Válvula com defeito: Problema na bomba: Borracha da porta danificada: Conexões comprometidas: Sensor de temperatura/pressão: Defeitos na placa eletrônica: -Problemas de calibração	3	36	R\$ 1.515,46	R\$ 54.556,56	
5	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE APARELHO DE ULTRASSOM ODONTOLÓGICO. Os Serviços Incluem: MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Limpeza externa do equipamento; Desinfecção da peça de mão; Verificação do fluxo de água; Checagem das pontas (desgaste); Limpeza do sistema de irrigação; Verificação de entupimentos; Teste do pedal. Inspeção da peça de mão; Avaliação da potência ultrassônica; Verificação de conexões e cabos; Substituição de insertos desgastados. MANUTENÇÃO CORRETIVA; Falha na placa eletrônica; Peça de mão defeituosa; Cabo danificado; Mangueira entupida; Falha na válvula; Reservatório vazio; Inserto desgastado; Baixa potência ajustada; Problema interno; Problema elétrico; Fonte ou fusível queimado; Uso prolongado; Falha na peça de mão.	1	12	R\$ 969,67	R\$ 11.636,04	
6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO; Os Serviços Incluem: MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Limpeza externa (Limpar painel, braçadeira e corpo do aparelho com pano macio e álcool 70%; Conferir cabos, plugues, aterramento; fusíveis e disjuntores; Verificar integridade do braço articulado e suporte com Lubrificação e testes de movimentação; Testar botões, display, temporizador do Painel de controle; Checar tensão (kV), corrente (mA) e tempo de exposição do Gerador e tubo de Raio X; Medir radiação fora do feixe principal (Radiação de fuga e blindagem); Documentar todas inspeções e ajustes Contínuo Importante para auditoria e exigências legais. MANUTENÇÃO CORRETIVA: Verificar fusíveis, cabos, painel, gerador quando	2	24	R\$ 2.733,33	R\$ 65.599,92	

Prefeitura Municipal de Curuçá

Praça Coronel Horácio, nº. 70 -Curuçá - PA, CEP: 68.750 - 000.

CNPJ: 05.171.939/0001-32

E-mail: scomp.curuca@yahoo.com - Cel: (91) 3722-1169



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ocorrer Imagem fraca ou artefatos; checar tubo, sensor, alinhamento FFD, calibrar gerador quando ocorrer substituir peças danificadas; Braço travado ou suporte instável Lubrificar, ajustar ou trocar peças mecânicas quando ocorrer; Painel com falha ou botão sem resposta; inspecionar e reparar componentes eletrônicos quando ocorrer Problema de radiação excessiva ou fuga; revisar blindagem do tubo, verificar medição com detector quando ocorrer.						
--	--	--	--	--	--	--

Valor total: R\$ 374.908,44 (trezentos e setenta e quatro mil, novecentos e oito reais e quarenta e quatro centavos).

4. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será permitida a subcontratação total do objeto, sendo admitida parcialmente mediante autorização da contratante.

5. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

5.1. Não se aplica, considerando tratar-se de prestação de serviços.

6. DA VISTORIA

6.1. A empresa poderá realizar vistoria prévia nos locais onde os serviços serão executados, mediante agendamento prévio.

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução consiste na manutenção contínua dos equipamentos odontológicos, contemplando inspeções periódicas, ajustes, reparos, substituição de peças e suporte técnico, garantindo o funcionamento adequado ao longo do ciclo de vida útil dos equipamentos.

8. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

8.1. A contratada deverá garantir os serviços prestados pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

9. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. Os serviços serão executados sob demanda.

9.2. A manutenção preventiva será realizada periodicamente conforme cronograma.

9.3. A manutenção corretiva será realizada mediante solicitação.

9.4. O atendimento deverá ocorrer em prazo máximo estabelecido em contrato.

9.5. Os serviços deverão ser executados nas unidades de saúde ou em local adequado.

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

9.6. Manutenção preventiva periódica;

9.7. Manutenção corretiva;

Prefeitura Municipal de Curuçá

Praça Coronel Horácio, nº. 70 -Curuçá - PA, CEP: 68.750 - 000.

CNPJ: 05.171.939/0001-32

E-mail: scomp.curuca@yahoo.com - Cel: (91) 3722-1169



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 9.8. Substituição de peças;
- 9.9. Testes de funcionamento;
- 9.10. Ajustes técnicos e calibração dos equipamentos;

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 9.11. Utilização de peças originais ou compatíveis;
- 9.12. Atendimento às normas sanitárias e técnicas
- 9.13. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.14. 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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.15. As comunicações entre a secretaria demandante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.16. A secretaria demandante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.17. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, caso necessário, a secretaria demandante poderá convocar o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

DA FISCALIZAÇÃO

- 9.18. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 9.19. 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);
- 9.20. 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);
- 9.21. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 9.22. 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;
- 9.23. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

Prefeitura Municipal de Curuçá

Praça Coronel Horácio, nº. 70 -Curuçá - PA, CEP: 68.750 - 000.

CNPJ: 05.171.939/0001-32

E-mail: scomp.curuca@yahoo.com - Cel: (91) 3722-1169



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.24. 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.

DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

9.25. 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;

9.26. 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.

DO GESTOR DO CONTRATO:

9.27. 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;

9.28. 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;

9.29. 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;

9.30. 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;

9.31. 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;

9.32. 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;

9.33. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para

Prefeitura Municipal de Curuçá

Praça Coronel Horácio, nº. 70 -Curuçá - PA, CEP: 68.750 - 000.

CNPJ: 05.171.939/0001-32

E-mail: scomp.curuca@yahoo.com - Cel: (91) 3722-1169



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

DO RECEBIMENTO:

9.34. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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;

9.35. 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 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

9.36. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação;

9.37. 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;

9.38. 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;

9.39. 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;

9.40. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ética- profissional pela perfeita execução do contrato.

9.41. 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;

9.42. 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;

9.43. 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:

Prefeitura Municipal de Curuçá

Praça Coronel Horácio, nº. 70 -Curuçá - PA, CEP: 68.750 - 000.

CNPJ: 05.171.939/0001-32

E-mail: scomp.curuca@yahoo.com - Cel: (91) 3722-1169



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 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.

9.44. 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;

9.45. 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;

9.46. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.47. 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;

9.48. 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;

9.49. 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;

9.50. 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.

PRAZO DE PAGAMENTO

9.51. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Prefeitura Municipal de Curuçá

Praça Coronel Horácio, nº. 70 -Curuçá - PA, CEP: 68.750 - 000.

CNPJ: 05.171.939/0001-32

E-mail: scomp.curuca@yahoo.com - Cel: (91) 3722-1169



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FORMA DE PAGAMENTO:

- 9.52.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 9.53.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 9.54.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 9.55.** 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;
- 9.56.** 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.

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

- 10.1.** Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:
- 10.2.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

11. FORMA DE FORNECIMENTO:

- 11.1.** O fornecimento do objeto será executado em forma parcelada sob demanda.
- 11.2.** As exigências de habilitação deverão observar integralmente os requisitos de habilitação nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 12.1.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.2.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 12.3.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta

Prefeitura Municipal de Curuçá

Praça Coronel Horácio, nº. 70 -Curuçá - PA, CEP: 68.750 - 000.

CNPJ: 05.171.939/0001-32

E-mail: scomp.curuca@yahoo.com - Cel: (91) 3722-1169



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

12.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

12.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

12.7. Cédula de Identidade e Comprovante de regularidade perante o Cadastro Nacional de Pessoa Físicas (CPF) emitido pelo site da Receita Federal do Brasil;

12.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

12.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

12.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

12.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prefeitura Municipal de Curuçá

Praça Coronel Horácio, nº. 70 -Curuçá - PA, CEP: 68.750 - 000.

CNPJ: 05.171.939/0001-32

E-mail: scomp.curuca@yahoo.com - Cel: (91) 3722-1169



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei; O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA

12.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.19. Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.

12.20. Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa à recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.

12.21. Todos os documentos contábeis deverão se referir aos 2 (dois) últimos exercícios. Ressaltamos que os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.22. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

12.23. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício: Os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item; A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário.

12.24. Nota explicativa: A apresentação da Nota explicativa é de suma importância, pois ela compreende o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias do balanço.

12.25. Termo de abertura e encerramento do livro diário e balanço de abertura, onde conste o

Prefeitura Municipal de Curuçá

Praça Coronel Horácio, nº. 70 - Curuçá - PA, CEP: 68.750 - 000.

CNPJ: 05.171.939/0001-32

E-mail: scomp.curuca@yahoo.com - Cel: (91) 3722-1169



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

registro da Junta Comercial ou órgão competente, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações;

12.26. DMPL ou DLPA: Caso a DMPL/DLPA não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitada em diligência para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados.

12.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

12.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

12.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

12.30. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;

12.31. No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão competente;

12.32. A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional do Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações;

12.33. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores ou igual a 1 (um);

12.34. Os índices serão calculados da seguinte forma:

ATIVO	PASSIVO
Ativo Circulante	Passivo Circulante
	Passivo Não Circulante

Prefeitura Municipal de Curuçá

Praça Coronel Horácio, nº. 70 -Curuçá - PA, CEP: 68.750 - 000.

CNPJ: 05.171.939/0001-32

E-mail: scomp.curuca@yahoo.com - Cel: (91) 3722-1169



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Ativo Não Circulante Realizável a Longo Prazo Investimento Imobilizado Intangível	PATRIMÔNIO LÍQUIDO Capital Social (-) Gastos com Emissão de Ações Reservas de Capital Opções Outorgadas Reconhecidas Reservas de Lucros (-) Ações em Tesouraria Ajustes de Avaliação Patrimonial Ajustes Acumulados de Conversão Prejuízos Acumulados
---	---

12.35. A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

12.36. caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de até 10% do valor total estimado da contratação;

12.37. as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

12.38. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil;

12.39. Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão competente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02 alíneas b. Observe que a regra é registrar o Livro Diário, salvo disposição especial em lei em contrário;

12.40. Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado art. 1.179, Lei 10.406/02 e art. 177 da Lei nº 6.404/76;

12.41. Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, NOS TERMOS DO ART. 67, INCISOS I, II e III DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

Prefeitura Municipal de Curuçá

Praça Coronel Horácio, nº. 70 -Curuçá - PA, CEP: 68.750 - 000.

CNPJ: 05.171.939/0001-32

E-mail: scomp.curuca@yahoo.com - Cel: (91) 3722-1169



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12.42. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado – mínimo de 01 (um) atestado.

12.43. Os atestados fornecidos por pessoa de Direito Privado deverão estar com assinatura reconhecida em cartório ou acompanhados de seu respectivo contrato.

12.43.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

12.43.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

OUTRAS COMPROVAÇÕES

12.44. Alvará de Licença e Localização;

12.45. Declaração, por parte da licitante, de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente para ME ou EPP);

12.46. Declaração autorizando a Prefeitura Municipal de Curuçá, a realizar investigações complementares que se fizerem necessárias;

12.47. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

12.48. Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

12.49. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

12.50. Declaração que inexistem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Erval Velho ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

12.51. Declaração que não possui funcionário público no quadro societário da empresa;

12.52. Declaração que está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº

Prefeitura Municipal de Curuçá

Praça Coronel Horácio, nº. 70 -Curuçá - PA, CEP: 68.750 - 000.

CNPJ: 05.171.939/0001-32

E-mail: scomp.curuca@yahoo.com - Cel: (91) 3722-1169



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

13.709/2018;

12.53. Declaração que conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

12.54. Declaração que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.55. Declaração/Certidão Nada Consta, emitida pelo Tribunal de contas dos Municípios do Estado do Para ou do estado de competência da Licitante em nome da pessoa jurídica e de seu sócio majoritário.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo este Termo de Referência.

13.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

13.3. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto no prazo, forma e condições estabelecidos.

13.4. Aplicar ao Contratado sanções previstas em lei, motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato:

13.5. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.6. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Curuçá para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.

13.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

13.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Prefeitura Municipal de Curuçá

Praça Coronel Horácio, nº. 70 -Curuçá - PA, CEP: 68.750 - 000.

CNPJ: 05.171.939/0001-32

E-mail: scomp.curuca@yahoo.com - Cel: (91) 3722-1169



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar o fornecimento do objeto somente mediante Ordem de fornecimento, emitido pela CONTRATANTE.

14.2. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor; 10.1.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.4. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

14.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados (inciso II do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021);

14.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega;

14.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, o fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de pagamento, as certidões de regularidade fiscal perante as receitas: Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e para com o FGTS.

14.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

14.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Prefeitura Municipal de Curuçá

Praça Coronel Horácio, nº. 70 -Curuçá - PA, CEP: 68.750 - 000.

CNPJ: 05.171.939/0001-32

E-mail: scomp.curuca@yahoo.com - Cel: (91) 3722-1169



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da execução do objeto.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa a inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da execução do objeto sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1ª de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§2º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas f, g, h, i, j, k, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
- c) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das alíneas h, i, j, k, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave (§5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

Prefeitura Municipal de Curuçá

Praça Coronel Horácio, nº. 70 -Curuçá - PA, CEP: 68.750 - 000.

CNPJ: 05.171.939/0001-32

E-mail: scomp.curuca@yahoo.com - Cel: (91) 3722-1169



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

d) Multa:

d.1. Monitoria de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela adimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

d.2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

15.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

15.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §9º)

15.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

15.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

15.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para a Contratante;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133 de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846 de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com

Prefeitura Municipal de Curuçá

Praça Coronel Horácio, nº. 70 -Curuçá - PA, CEP: 68.750 - 000.

CNPJ: 05.171.939/0001-32

E-mail: scomp.curuca@yahoo.com - Cel: (91) 3722-1169



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

15.12. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

15.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Curuçá.

Curuçá/PA, 08 de maio de 2026.

CESAR DE CAMPOS FERREIRA SARMANHO
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 004/2025-GP

Ciente e de acordo:

HAMILTON BRITO DOS SANTOS ALVES
Prefeito