

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1 DO OBJETO:**

1.1. Contratação de Empresa para prestação de serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos de Saúde, da rede pública hospitalar e ambulatorial do Município de Augusto Corrêa/PA.

### **2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Justifica-se inicialmente que os resíduos de serviços de saúde, resíduos gerados por estabelecimentos das unidades básica de saúde. Os serviços de laboratórios odontológicos, que também se enquadram como estabelecimento gerador de resíduos de serviços de saúde.

2.2. Apesar das atividades serem consideradas de ordem policial, os procedimentos desenvolvidos, tais como remoção de cadáveres, autópsia, retiradas de vísceras, exames de lesão corporal, exame de conjunção carnal, exames toxicológicos, exames químicos, entre outros, colocam os trabalhadores e usuários desses serviços em risco de exposição. Por isso, é fundamental a preocupação com a produção, segregação, acondicionamento, transporte e a disposição final dos resíduos produzidos, bem como com os trabalhadores envolvidos nestas etapas. Em virtude desses fatos, os estabelecimentos que geram resíduos de serviços de saúde devem seguir as diretrizes das legislações pertinentes.

2.3. A Lei nº 12.305/2010, que estabelece a Política Nacional dos Resíduos Sólidos (PNRS), tem como princípios: a prevenção e a precaução; o poluidor-pagador e o protetor-recebedor; a visão sistêmica, na gestão dos resíduos sólidos, que considere as variáveis ambiental, social, cultural, econômica, tecnológica e de saúde pública; o desenvolvimento sustentável; o direito da sociedade à informação e ao controle social; acesso à informação pública, razoabilidade e proporcionalidade; entre outras.

2.4. Órgãos como a Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA e o Conselho Nacional do meio Ambiente-CONAMA, que já vinham debatendo os problemas relacionados aos resíduos de serviços de saúde há alguns anos, têm assumido o papel de orientar, definir regras e regular a conduta dos diferentes agentes que geram resíduos de serviços de saúde. Com relação à questão ambiental, a destinação correta dos resíduos de serviços de saúde realizada pelos estabelecimentos geradores, tem por finalidade evitar o lançamento desses resíduos nos lixões e conseqüentemente não contaminar os corpos hídricos e aquíferos subterrâneos

produzidos pelo chorume e evitar a proliferação de doenças através de vetores atraídos pelos resíduos.

2.5. Vale ressaltar que o acúmulo de Lixo Hospitalar é de extrema periculosidade, podendo gerar a proliferação de doenças, com isso, colocar em risco a saúde pública. Além, trata-se de um serviço essencial, bem como é necessário que o serviço contratado seja de forma contínua.

2.6. As atividades desenvolvidas nos consultórios médico e odontológico da Diretoria de Assistência à Saúde resultam na produção dos tipos de lixo infectante/hospitalar, pertencentes aos **Grupos A, B, e E**, em conformidade com a classificação da Resolução nº 306/2004 ANVISA:

**Grupo A** (resíduos infectantes ou biológicos) – todos os resíduos provenientes do atendimento ao paciente, por exemplo: algodão, gazes, compressas, luvas, espátulas que tenham tido contato ou não com sangue, tecidos ou fluídos orgânicos;

**Grupo B** (resíduos químicos/farmacêuticos) – as sobras eventuais de medicamentos com prazo de validade ultrapassado;

**Grupo E** (materiais perfurocortantes ou escarificantes) – lâminas, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório.

2.7. Considerando as resoluções descritas acima, a contratação pretendida é justificada por cumprir as exigências legais para o funcionamento dos serviços de saúde, dando a destinação adequada para o lixo infectante resultante das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Augusto Corrêa.

### 3 DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

Item	Descrição	Unid	Qtd
01	A coleta, transporte e destinação final de resíduos de Saúde, da Rede Pública Hospitalar e Ambulatorial de Augusto Corrêa.	Kg	20.000

3.1 A empresa contratada deverá fornecer bombonas de 200L com capacidade de até 25 Kg em quantidade suficiente para o armazenamento dos resíduos em cada uma das unidades de saúde, descritas no item 7.2.1 e 7.2.2, e realizar coleta mensal, dentro do horário de funcionamento, sendo das 08:00h às 17:30h, ou sempre que solicitado, por escrito, pelo Diretor ou Coordenador da unidade;

**CNPJ: 12.381.567/0001-34**

3.2 A coleta seletiva dos resíduos biológicos e químicos será quinzenal. Caso alguma unidade não necessite de coleta mensal, deverá ser negociada a frequência da coleta com o responsável pela unidade, desde que seja feita no mínimo uma coleta mensal;

3.3 O transporte dos resíduos deverá ser em veículo especial e autorizado pelo IMA (Instituto Meio Ambiente), licenciado para tal atividade, dentro das Normas da ABNT/ Ministério dos Transportes;

3.4 O tratamento dos resíduos será através de autoclavagem e/ou termo destruição, com equipamentos licenciados pelo IMA;

3.5 Destino final do material estéril ou as cinzas dos resíduos em um aterro licenciado dentro do Estado;

3.6 Os funcionários da empresa vencedora deverão ser capacitados com evidência de treinamento para tal atividade e providos de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e Saúde Ocupacional (ASO);

3.7 Para a execução do serviço, a empresa deve oferecer total segurança durante a operação de coleta e transporte, resguardando os usuários, os operadores e o meio ambiente;

3.8 Caso seja verificado pela CONTRATADA o desaparecimento de algum recipiente (bombona) fornecido para armazenamento dos resíduos, será cobrado o valor correspondente daquela bombona, para reposição.

#### **4 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1 A contratação do objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 8.892/2013 (suprir ausência de regulamentação no âmbito municipal) e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas neste.

4.2 A Lei nº 8.666/1993 estabeleceu em seu art. 15, inciso II, que as compras, sempre que possível, deverão ser processadas por meio de SRP. Considerando que a Lei de Licitações estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, cabe a cada ente federativo estabelecer por decreto a respectiva regulamentação, conforme estabelece o § 3º, do art. 15. Na esfera federal, o assunto é tratado pelo Decreto nº. 7.892/2013.

4.3 O Sistema de Registro de Preços será adotado, pois é o sistema de compras pelo qual os interessados em fornecer materiais, equipamentos ou serviços ao poder público concordam em manter os valores registrados no órgão competente, corrigidos ou não, por um

determinado período e fornecer as quantidades solicitadas pelo requerente no prazo previamente estabelecido.

## **5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas para a execução deste serviço correrão por conta do parecer contábil da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA.

Dotação: 1030100162.072 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – FUS

Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

Subelemento: 3.3.90.39.99 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

## **6. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

6.1. A habilitação do licitante é verificada quanto ao aspecto jurídico, técnico, econômico-financeiro, fiscal e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.2. A habilitação far-se-á com verificação de que o licitante está em situação regular perante a fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia de Tempo Serviços- FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso a comprovação de que atende às exigências do edital, quando a habilitação jurídica e qualificações Técnicas e Econômica – Financeira.

6.3. A comprovação da **qualificação técnica** também deverá ser feita através de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecida por pessoa jurídica comprovando que já forneceu os produtos dessa natureza com assinatura reconhecida em cartório, acompanhado de cópias das notas fiscais e/ou do contrato administrativo, afim de que se averigue a veracidade do atestado.

## **7- LOCAL DE ENTREGA - GERENCIA RESPONSÁVEL LOCAL, HORÁRIO**

7.1. A Secretaria Municipal de Saúde que, prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível de segunda a sexta – feira, das 8:00 às 12:00 horas e entre às 14:00h às 17:30h, localizado na av. João Batista Monteiro s/n, bairro São Miguel – Augusto Corrêa/PA, CNPJ 12381567/0001-34 CEP 68.610-000.

7.2. Os resíduos serão coletados apenas nas unidades abaixo:

**CNPJ: 12.381.567/0001-34**

7.2.1 **Unidade assistida:** Unidade de **Vigilância em Saúde** de Augusto Corrêa /CNES: 2678551- endereço: Praça são Miguel S/N, Bairro – São Miguel / CEP: 68610 Augusto Corrêa/PA CEP: 68610-00 Augusto Corrêa/PA, prox. a Orla da cidade;

7.2.2. **Unidade Assistida:** Centro de especialidade de Saúde de Augusto Corrêa-CESAC / CNES: 2674793 endereço: Praça são Miguel, S/N, Bairro – São Miguel / CEP: 68610 Augusto Corrêa/PA, prox. a Orla da cidade.

## **8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA**

8.1. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços de acordo com as necessidades da contratante, através das requisições, com observância rigorosa das normas do contrato, do Edital e seus anexos.

8.2 A Contratada deverá utilizar na execução dos serviços, a qualidade do objeto e atentar para normas de segurança, conforme itens 3.6 e 3.7 deste termo.

8.3 A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários ao pleno atendimento das demandas.

8.4 A contratada deverá atender a todas as solicitações encaminhadas nos prazos definidos pela administração.

8.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos imediatamente no prazo de 05 (cinco) dias, caso não sejam aceitos pelo fiscal responsável do contrato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6 Os serviços serão aceitos após vistoria da fiscalização e devem estar em conformidade com este Termo de Referência.

## **9. FORMA DE PAGAMENTO OU CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO.**

9.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

9.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

9.3. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ele indicada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de entrega, devidamente protocolada, da respectiva Nota Fiscal, bem como o atesto do responsável pelo recebimento nesta, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo.

9.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela administração o valor de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data do seu vencimento até o efetivo adimplemento da parcela, em que juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples.

9.5. O valor dos encargos é calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos devidos;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438.

## **10 DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL**

10.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas:

10.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o dever de ser adotado o reajustamento pelo IPCA/IBGE, pois é o índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anuidade.

10.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

10.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a

diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentada memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer:

10.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

10.5 caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

10.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo:

10.7 Reajuste será realizado por apostilamento.

## **11. FISCALIZAÇÃO**

11.1. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados Art. 67da lei 8.666/93.

11.2. Tornando-os transparentes, seguros e rastreáveis de modo a permitir verificar quantidade e qualidade dos serviços prestados e somente pagar os serviços prestados na totalidade, mediante evidência documental da realização dos serviços contratados.

11.3. O fiscal deverá monitorar os serviços do material para evitar possíveis danos, devendo intervir para corrigir ou aplicar as sanções previstas no Contrato Administrativo, quando verificar um viés contínuo de desconformidade na prestação dos serviços à qualidade exigida.

11.4. Caberá à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o contratante, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

11.5. Os servidores que atuarão na fiscalização:

I - Fiscal Titular: IVANDO DE SOUSA LIMA, CPF: 942.538.621-87 e MATRÍCULA: 300403-4;

II - Fiscal Substituto: FILIPE D ROSEVELT CORREIA MONTEIRO, CPF: 528.268.212-53 e MATRÍCULA: 300500-6.

## **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.**

**CNPJ: 12.381.567/0001-34**

- 12.1. Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto da licitação, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes do Edital;
- 12.2. Executar os serviços conforme detalhamento constante no Termo de Referência, e de acordo com as práticas usuais de mercado e legislação vigente;
- 12.3. Indicar um preposto que possa ser encontrado mediante contato telefônico durante o horário comercial, com competência para tomar decisões em nome da empresa contratada no que disser respeito aos assuntos relacionados à execução do contrato;
- 12.4. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas no edital, sob pena de suspensão dos pagamentos até a devida regularização;
- 12.5. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pelo contratante, durante toda a vigência da Ata e da garantia.
- 12.6. Executar os serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.
- 12.7. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 12.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a secretaria Municipal de Augusto Corrêa, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da prestação do serviço, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 12.9. Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas na execução dos serviços;
- 12.10. Prestar informações ou esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes a prestação do serviço, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;
- 12.11. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução do contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do Fornecedor Contratado pela execução de qualquer serviço;

12.13. A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo de 05 (cinco) dias a contar da ordem de serviço, com observância rigorosa das normas do contrato, do Edital e seus anexos.

12.14 Imediatamente após a assinatura do contrato, disponibilizar o atendimento, executando os serviços licitados, de acordo com a necessidade mediante requisição, a ser emitida pela secretária ordenador da despesa.

12.14. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução do objeto do contrato, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, salários de pessoal empregado na prestação dos serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e, ainda, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do contrato e dos documentos a ele relativos, bem como toda manutenção dos equipamentos, bem como combustíveis e lubrificantes, pneus, etc., são de responsabilidade da Contratada.

12.15. Dispor de mão de obra, instalações, ferramentas, materiais e equipamentos necessários à preparação e à prestação dos serviços ora contratados na forma especificada neste Termo de Referência;

12.16. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços de acordo com as condições constantes deste Termo de Referência;

12.17. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos serviços prestados;

12.18. Manter pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante;

12.19. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Contratante;

12.20. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.22. Apresentar as Notas Fiscais/Faturas, correspondentes aos serviços objeto da contratação ao setor responsável pelo recebimento da Secretaria Municipal de Administração.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1 Cumprir às disposições da Lei Federal nº 8.666/93;
- 11.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 11.3 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e acréscimos ou supressão do Contrato;
- 11.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela contratada;
- 11.5 Receber e atestar as faturas apresentadas pela contratada, em conformidade com as requisições expedidas;
- 12.6 Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.7 Comunicar a contratada a ocorrência de divergência entre a requisição e a fatura, promovendo a devolução da fatura para correção;
- 12.8 Efetuar o pagamento à Contratada na forma e nos prazos ajustados no Contrato Administrativo a ser celebrado;
- 12.9 Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato Administrativo a ser celebrado.
- 12.10 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 12.11 Observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 14.1. De acordo com o previsto no Edital
- 14.2. Determina que a multa deve estar prevista no edital e no contrato (art., 7º da lei 10.5200/02).
- 14.1. Garantido o exercício, no prazo de 5 (cinco) dias, do direito ao contraditório e à ampla defesa, fica o contratado sujeito às seguintes sanções administrativas, que poderão ser cumulativas:

14.1.1. A inexecução total ou parcial do contrato, sujeita o contratado garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, às seguintes sanções administrativas, que poderão ser cumulativas:

14.1.2. Advertência;

14.1.3. Multa de mora 10% (dez por cento), incidente sobre o valor do contrato;

14.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.1.5. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.2. Caberá ao Ordenador de Despesa, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

14.3. Na hipótese da sanção prevista no item 14.1.5, será facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

14.4. As sanções previstas nos itens 14.1.3.e 14.1.4, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

14.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

14.4.4. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pelos órgãos supracitados ou a quem eles designarem, no endereço constante neste Termo de Referência;

**CNPJ: 12.381.567/0001-34**

15.2. A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro;

15.3. A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pelo objeto deste Termo de Referência, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelo serviço a ser contratado;

15.4. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Augusto Corrêa, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

## **16. DATA LOCAL E ASSINATURA**

16.1. Augusto Corrêa, 20 de novembro 2023.

Gelziclene Nogueira da Penha Araújo  
**Secretária Municipal de Saúde**  
**Decreto 005/2022**