

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Prefeitura Municipal de Paragominas.

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: Dilmar Moraes dos Santos.

RESPONSÁVEIS PELO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR: Equipe de Planejamento:

-Presidente: Dayane da Silva Costa Nogueira

-Membro: Antonio Ewerton Marinho Leite

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de perícia médica e saúde ocupacional, compreendendo a avaliação de capacidade laborativa, perícias de dependentes, validação e homologação técnica de atestados e emissão de laudos periciais, para atender sob demanda às necessidades do Centro de Atendimento Especializado ao Servidor Público (CAESP), vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAFI) da Prefeitura Municipal de Paragominas/PA.

1.2. OBJETO: Contratação de clínica médica especializada, com infraestrutura própria, para a prestação de serviços de perícia médica e saúde ocupacional, a fim de atender integralmente às necessidades do Centro de Atendimento Especializado ao Servidor Público (CAESP).

1.3. A contratação será realizada mediante processo licitatório competitivo na modalidade Pregão Eletrônico, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento por menor preço, visando a seleção da proposta mais econômica e vantajosa para a Administração Pública.

1.4. Os serviços destinam-se a restabelecer e manter a capacidade operacional do CAESP, solucionando em caráter definitivo a interrupção dos atendimentos periciais ocorrida após a aposentadoria do médico perito titular, com impacto direto na regularização dos afastamentos, controle do absenteísmo e proteção do erário municipal.

1.5. A contratação abrangerá o atendimento presencial em infraestrutura própria e pronta para uso da contratada (consultórios, equipamentos, mobiliário, recepção, plena acessibilidade e recursos tecnológicos), sem qualquer fornecimento de espaço físico ou insumos por parte do Município, ressalvado o acesso ao sistema eletrônico de Recursos Humanos indicado pela Administração para a inserção direta e obrigatória dos resultados.

1.6. O objeto compreende a emissão de laudos técnicos e manifestações periciais que subsidiarão a decisão administrativa. A competência final sobre concessão, manutenção, homologação, interrupção ou revisão de benefícios permanecerá sob responsabilidade exclusiva dos setores competentes da Prefeitura, não havendo delegação de poder decisório à contratada.

1.7. A contratação possui caráter estimativo e será executada estritamente sob demanda, não gerando obrigatoriedade de faturamento mínimo ou exclusividade que impeça a Administração de zelar pelo interesse público. O encaminhamento dos servidores será gerido e monitorado de forma centralizada pelo CAESP, observando os critérios de especialidade médica e necessidade administrativa.

1.8. MODELO DE EXECUÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO

1.8.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma descentralizada nas instalações da contratada, com remuneração vinculada estritamente aos procedimentos efetivamente realizados, validados e atestados pela fiscalização do contrato.

1.8.2.. O CAESP atuará como unidade centralizadora exclusiva do fluxo, realizando a triagem administrativa, emissão de guias de encaminhamento, controle de prazos, auditoria técnica dos laudos sistêmicos e consolidação da produtividade para fins de liquidação da despesa.

1.8.3. Cada serviço pericial individualizado deverá ser executado como uma solução completa, compreendendo o agendamento, acolhimento do servidor, análise documental, anamnese, exame clínico pericial, conclusão técnica e o lançamento obrigatório do laudo diretamente no sistema eletrônico de RH da Prefeitura, eliminando o trânsito de documentos físicos.

1.8.4. O atendimento será, como regra, presencial. A utilização excepcional de recursos de teleperícia ou análise remota dependerá de prévia e expressa autorização da Administração, desde que tecnicamente viável e compatível com as normas éticas e resoluções do Conselho Regional de Medicina (CRM).

1.9. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO E NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

1.9.1. A contratada deverá manter estrutura física, tecnológica e profissional permanentemente apta a receber servidores em condições de saúde variadas, incluindo pessoas com mobilidade reduzida ou acidentadas, garantindo acessibilidade plena de acordo com as normas vigentes.

1.9.2. O atendimento deverá observar estrita urbanidade, sigilo médico, privacidade e segurança da informação, sendo obrigatória a condução dos atos por profissionais médicos com registro ativo e regular no CRM e qualificação de especialista (RQE) na área demandada.

1.9.3. O prazo padrão para a disponibilização de agenda e efetiva realização da perícia será de até 72 (setenta e duas) horas úteis após o encaminhamento formal emitido pelo CAESP, ressalvadas situações de alta complexidade técnica devidamente justificadas.

1.9.4. Para o escoamento do passivo inicial de 41 laudos de auxílio-doença pendentes e demais urgências acumuladas, a Administração poderá estabelecer cronogramas concentrados ou mutirões de atendimento junto à contratada, respeitada a capacidade operacional informada.

1.9.5. Não serão aceitos para fins de liquidação e pagamento atendimentos realizados sem a devida guia de autorização prévia do CAESP, sem o preenchimento completo no sistema eletrônico municipal ou conduzidos por profissionais não vinculados formalmente ao contrato.

1.10. DIRETRIZES PARA QUANTITATIVOS E PRECIFICAÇÃO

1.10.1. Os quantitativos máximos foram dimensionados com base no histórico anual de absenteísmo do Município (volume de 7.068 atestados processados em 2025) e na necessidade de manter a cobertura contínua e ininterrupta dos serviços de saúde ocupacional pelo período de 12 (doze) meses.

1.10.2. O montante global possui caráter meramente estimativo e serve como teto orçamentário para o planejamento e controle fiscal da SEMAFI, não obrigando o Município ao consumo integral das metas projetadas.

1.10.3. A precificação do objeto será definida a partir de ampla disputa de lances em ambiente eletrônico, utilizando os valores máximos de referência apurados na pesquisa de mercado oficial como limite intransponível, sagrando-se vencedora a proposta que ofertar o menor preço unitário, garantindo a máxima competitividade e economicidade ao erário.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTD. ESTIMADA (12 MESES)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
572571	Consulta Pericial - Clínica Geral / Medicina do Trabalho: Avaliação de capacidade laborativa para fins de licença médica, auxílio-doença e validação de atestados gerais. Inclui anamnese, exame físico, análise de exames complementares e inserção de laudo conclusivo no sistema da Prefeitura.	UNIDADE	2.000	R\$ 406,11	R\$ 812.220,00
572571	Consulta Pericial Esp. - Psiquiatria: avaliação de afastamentos por transtornos mentais/comport. Laudo psiq. circunstanciado e registro no sist. eletrônico. Exige CRM ativo e RQE em Psiquiatria vigente.	UNIDADE	800	R\$ 463,33	R\$ 370.664,00
572573	Junta Médica Oficial (Casos Complexos): Sessão de avaliação conjunta realizada por 03 (três) profissionais médicos para deliberação de casos complexos, readaptação de função definitiva, reversão ou aposentadoria por invalidez.	UNIDADE	50	R\$ 722,79	R\$ 36.139,50
572574	Vistoria In Loco (Medicina do Trabalho): Deslocamento do Médico do Trabalho aos postos de trabalho da Prefeitura (escolas, postos de saúde, obras) para avaliação de nexo causal em acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais.	UNIDADE	20	R\$ 721,11	R\$ 14.422,20
VALOR GLOBAL					R\$ 1.233.445,70

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de restabelecer, modernizar e manter a prestação de serviços médicos periciais aos servidores públicos municipais, solucionando em caráter definitivo a paralisação dos atendimentos periciais no CAESP decorrente da aposentadoria do médico perito titular em 01/01/2026, fato que gerou acúmulo de laudos e risco de manutenção de afastamentos sem avaliação técnica tempestiva.

2.2. O diagnóstico do processo administrativo apontou uma demanda reprimida inicial de 41 (quarenta e um) laudos de auxílio-doença pendentes, referentes aos meses de dezembro de 2025 e janeiro de 2026, além de um fluxo contínuo e expressivo de atestados médicos apresentados pelos servidores municipais.

2.3. O histórico de 2025 registrou 7.068 (sete mil e sessenta e oito) atestados médicos, com impacto financeiro estimado de R\$ 3.536.398,75 (três milhões, quinhentos e trinta e seis mil, trezentos e noventa e oito reais e setenta e cinco centavos) na folha de pagamento. No primeiro bimestre de 2026,

sem perícia ativa, o custo dos atestados alcançou R\$ 354.849,01 , sendo R\$ 111.292,61 em janeiro e R\$ 243.556,40 em fevereiro.

2.4. A ausência de uma estrutura pericial regular prejudica a celeridade na homologação de atestados , a concessão regular de licenças , o controle do absenteísmo , a saúde ocupacional dos servidores , o retorno seguro ao trabalho e a proteção do erário. A contratação, portanto, atende diretamente ao interesse público, à eficiência administrativa e à responsabilidade fiscal .

2.5. A adoção do certame licitatório competitivo é a solução técnica e juridicamente adequada por tratar-se de serviço comum de saúde ocupacional, cujos padrões de desempenho e qualidade são perfeitamente definidos em edital através de especificações usuais de mercado. A submissão do objeto à ampla concorrência visa selecionar a proposta mais econômica e vantajosa para a Administração Pública, capturando a melhor relação custo-benefício.

2.6. O procedimento será conduzido na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 , observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, segregação de funções, transparência, economicidade, julgamento objetivo e desenvolvimento nacional sustentável.

2.7. A contratação também observa o Decreto Municipal nº 034/2018, utilizado como parâmetro interno para afastamentos a partir de 15 dias, perícias de dependentes e avaliação por pessoa doente na família , bem como as diretrizes de planejamento previstas no Decreto Municipal nº 4/2022 e demais normas vigentes, no que couber.

2.8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DO OBJETO

2.8.1. Em cumprimento ao princípio do parcelamento e visando ampliar a participação de empresas especializadas, consultórios e clínicas médicas de diferentes portes, o objeto será dividido em itens independentes por Especialidades Médicas. Admite-se que cada licitante participe e ofereça lances especificamente para os itens nos quais comprove habilitação técnica, estrutura e capacidade de atendimento.

2.8.2. Embora a contratação seja parcelada em itens por especialidade , cada atendimento individualizado deverá ser executado como uma "Solução Completa". O valor unitário ofertado na disputa do item deverá englobar obrigatoriamente o ato médico pericial, o uso da infraestrutura própria da contratada, os insumos necessários, o suporte tecnológico e a inserção imediata do laudo conclusivo no sistema eletrônico de Recursos Humanos da Prefeitura.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Fase de Planejamento: Compreende a fase interna na qual a Administração identificou o colapso operacional do CAESP decorrente da vacância pericial ocorrida em 01/01/2026. Mapeou-se o passivo inicial de 41 laudos pendentes e o fluxo histórico de 7.068 atestados anuais para estruturar o Estudo Técnico Preliminar (ETP). Deliberou-se pela substituição do modelo centralizado pela terceirização integral da solução em saúde ocupacional com utilização da infraestrutura própria da futura contratada fixando-se as diretrizes de governança e controle de absenteísmo .

3.2. Fase de Seleção do Fornecedor: Consiste na condução da fase externa do certame por meio de processo licitatório competitivo na modalidade Pregão Eletrônico, pautado pelos princípios da ampla concorrência, transparência e igualdade de condições. A seleção guiar-se-á pelo critério de julgamento de menor preço unitário, aferindo a qualificação técnica, regularidade jurídica, fiscal e econômico-financeira das licitantes para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa para o erário.

3.3. Fase de Implantação e Atos Prévios: Compreende as providências administrativas imediatamente anteriores ao início da prestação dos serviços. Inclui a realização de vistoria in loco obrigatória nas instalações da empresa adjudicatária para a validação das condições de acessibilidade, limpeza e infraestrutura médica exigidas. Simultaneamente, a Administração providenciará a parametrização do sistema eletrônico de Recursos Humanos da Prefeitura, concedendo as permissões e senhas de acesso aos médicos vinculados à contratada.

3.4. Fase de Execução Contratual: Os servidores municipais que necessitarem de perícia médica serão formalmente encaminhados por meio de guias eletrônicas de autorização emitidas exclusivamente de forma centralizada pelo CAESP. A empresa contratada realizará os exames periciais e as avaliações de capacidade laborativa em sua própria estrutura, ficando obrigada a inserir os laudos técnicos e resultados diretamente no sistema digital de RH da Prefeitura, preservando o estrito sigilo médico e a segurança da informação.

3.5. Fase de Monitoramento e Fiscalização: Acompanhamento contínuo e rigoroso realizado pelos fiscais contratuais e gestores do CAESP. A fiscalização monitorará o cumprimento integral dos Acordos de Nível de Serviço (SLA) para agendamentos e emissão de laudos, a qualidade técnica das manifestações periciais, a regularidade contínua dos registros profissionais (CRM e RQE) da equipe médica alocada e a manutenção das condições físicas de acessibilidade das instalações da contratada.

3.6. Fase de Liquidação e Pagamento: A remuneração da contratada ocorrerá de forma estritamente fracionada, operando sob demanda e por produtividade. O faturamento estará vinculado exclusivamente aos procedimentos periciais efetivamente realizados, validados em sistema e homologados pela fiscalização. É expressamente vedado qualquer tipo de pagamento antecipado, indenização por ociosidade, remuneração por consultas agendadas e não comparecidas (absenteísmo do servidor) ou por laudos que não tenham sido devidamente integrados ao sistema digital da Prefeitura.

3.7. Fase de Sustentabilidade e Encerramento: A execução da solução adota a estratégia paperless, promovendo a sustentabilidade ambiental por meio do trâmite 100% eletrônico e eliminando o consumo em massa de celulose e impressões. Transfere-se integralmente à empresa contratada o ônus e a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento, segregação, acondicionamento e descarte ecológico de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) e lixo infectante gerados nos consultórios, em estrita observância às normas vigentes da ANVISA e do CONAMA.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços deverão ser prestados por pessoa física ou jurídica regularmente habilitada, com atuação compatível com o objeto, capacidade técnica, regularidade profissional, infraestrutura mínima e aceitação integral das condições do edital, deste Termo de Referência.

4.2. A contratada deverá disponibilizar atendimento em local apropriado, com consultório privativo, recepção ou sala de espera, mobiliário, equipamentos médicos básicos, ambiente limpo, ventilado/climatizado, acessível e apto a preservar a privacidade e a dignidade do servidor.

4.3. As instalações deverão observar as normas sanitárias, de acessibilidade e segurança aplicáveis, inclusive alvará/licença sanitária quando exigível, e poderão ser vistoriadas pela Administração antes do credenciamento e durante a execução contratual.

4.4. O atendimento deverá ser realizado por médico com inscrição ativa e regular no CRM, devendo ser apresentado RQE na especialidade correspondente quando o serviço demandar especialidade médica específica, como Psiquiatria ou Medicina do Trabalho.

4.5. A contratada deverá cumprir o Código de Ética Médica, as normas do Conselho Federal de Medicina, as orientações do Conselho Regional de Medicina, os normativos sanitários, a legislação de proteção de dados pessoais e as regras administrativas do Município.

4.6. O registro do atendimento deverá ocorrer em sistema eletrônico indicado pela Prefeitura ou, enquanto houver fase de implantação, por meio eletrônico oficial definido pela Administração, com autenticação, rastreabilidade, data, hora, identificação do médico, CRM, conclusão e documentos necessários.

4.7. A contratada deverá assegurar confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, com tratamento restrito de dados pessoais sensíveis de saúde, nos termos da Lei nº 13.709/2018, vedado o compartilhamento indevido de prontuários, diagnósticos ou informações clínicas não necessárias à finalidade administrativa.

4.8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.8.1. Os serviços serão prestados por pessoas físicas ou jurídicas regularmente habilitadas para atuação na área médica, de perícia médica, medicina do trabalho ou saúde ocupacional, conforme o item de credenciamento, observadas as normas profissionais, sanitárias, éticas, administrativas e de proteção de dados aplicáveis, bem como as condições previstas neste Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público.

4.9. Para fins de habilitação na presente contratação serão exigidos os seguintes documentos:

4.8.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.8.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis; Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - Eireli: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.8.1.2. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.8.1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

4.8.1.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.8.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

4.8.1.6. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

4.8.1.7. Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados de todos seus termos aditivos e/ou modificativos do seu texto, se existir os atos;

4.8.1.8. O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.

4.8.2. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

4.8.2.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada dos últimos 30 (trinta) dias, ou de acordo com o prazo de validade expresso na própria certidão.

4.8.2.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, observando-se que:

4.8.2.3. 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 (conforme Lei Federal nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

4.8.2.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

4.8.2.5. A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita mediante a apuração dos Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultados superiores a 1 (um).

4.8.2.6. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital". Conforme previsto no § 1º, art. 69 da Lei 14.133/2021

4.8.2.7. 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 a comprovação de Capital Social OU Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

4.8.3. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

4.8.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.8.3.2. FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL ESTADUAL (FIC), nos casos em que a empresa for contribuinte do ICMS;

4.8.3.3. FAZENDA (FEDERAL): Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.8.3.4. ESTADUAL: Certidões Negativas de Natureza Tributária e Não Tributária;

4.8.3.5. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS domicílio ou sede do licitante e se possuir Filial ou desempenhar atividades no Município de Paragominas/PA;

4.8.3.6. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO JUNTO AO FGTS, comprovando a regularidade da empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

4.8.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (caso a empresa tenha filiais, os documentos apresentados com relação a CNDT (certidão negativa de débitos trabalhistas) deverão ser apresentados de todas as filiais bem como da matriz, CONF. ART. 642-A DA CLT, ACRESCENTADO PELA LEI Nº 12.440 DE 07/07/2011, E NA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 1470/2011 DO TST DE 24/08/2011);

4.9.1. Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

4.9.2. Declaração de que a firma não possui em seu quadro permanente menores, conforme Art. 7 XXXIII da constituição Federal/88, redação dada pelo artigo 1º da emenda constitucional nº 20/98. XXXIII - Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos;

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A prestação dos serviços terá início após a assinatura do contrato administrativo, a publicação do respectivo extrato, a liberação dos perfis de acesso ao sistema eletrônico da Prefeitura e a emissão formal da autorização de início pelo CAESP.

5.2. O atendimento pericial somente poderá ocorrer mediante guia, ordem de serviço, autorização eletrônica ou outro instrumento formal emitido de forma centralizada pelo CAESP, contendo, no mínimo: a identificação do servidor, o tipo de serviço demandado, a especialidade exigida e os documentos a serem analisados.

5.3. O fluxo de encaminhamento dos servidores será gerido exclusivamente pelo CAESP. A contratada ficará obrigada a absorver a demanda encaminhada para o seu respectivo item adjudicado, garantindo a pronta disponibilização de agenda em estrita conformidade com os Acordos de Nível de Serviço (SLA) estabelecidos pela Administração.

5.4. A contratada deverá confirmar o recebimento da guia eletrônica, disponibilizar data e horário, realizar o atendimento no prazo fixado, registrar imediatamente no sistema eventual ausência (absenteísmo) do servidor convocado e comunicar ao CAESP qualquer impossibilidade técnica, impedimento ou necessidade de complementação documental.

5.5. Os profissionais médicos vinculados à contratada deverão declarar impedimento ou suspeição caso identifiquem relação pessoal, societária, familiar, conflito de interesses ou qualquer circunstância legal ou ética capaz de comprometer a imparcialidade da perícia em relação ao servidor avaliado.

5.6. O laudo médico deverá ser inserido obrigatoriamente no sistema eletrônico de Recursos Humanos da Prefeitura, de forma clara, técnica e objetiva, para subsidiar a decisão administrativa. Deverá conter: identificação do atendimento, data, hora, médico responsável, número do CRM, especialidade (RQE, quando exigível), documentos analisados, conclusão pericial inequívoca e indicação do período exato de afastamento ou condição laborativa, observando os limites do sigilo médico.

5.7. É expressamente vedada a subcontratação, cessão ou transferência do ato médico pericial a terceiros estranhos ao contrato. A contratada pessoa jurídica poderá substituir os profissionais de seu corpo técnico apenas mediante comunicação prévia e aprovação formal da Administração, comprovando que o substituto possui habilitação técnica igual ou superior à exigida no edital para o respectivo item.

5.8. A contratada deverá manter os prontuários e documentos de suporte clínico sob sua guarda, em estrita conformidade com a legislação e normas éticas do Conselho Federal de Medicina (CFM) e com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), disponibilizando no sistema da Administração apenas os laudos conclusivos e elementos administrativos necessários à finalidade pública, sem exposição indevida de dados sensíveis.

6. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação será formalizada mediante a lavratura de Termo de Contrato ou instrumento equivalente, em estrita observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e às demais regulamentações municipais vigentes.

6.2. A assinatura do instrumento contratual ficará estritamente condicionada à regular homologação do certame e à convocação da licitante adjudicatária, a qual deverá manter todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica exigidas no edital, incluindo a comprovação de infraestrutura e acessibilidade validadas em vistoria in loco obrigatória por parte da Administração.

6.3. O contrato será formalizado por item/especialidade médica, conforme o resultado da adjudicação do Pregão Eletrônico. A licitante vencedora assinará o instrumento correspondente aos itens em que sagrou-se detentora da proposta mais vantajosa (menor preço), desde que comprovada a respectiva capacidade técnica e operacional para o lote pretendido.

6.4. O Termo de Contrato disciplinará de forma clara as prerrogativas da Administração, os direitos e obrigações da contratada, as regras de vigência e prorrogação, bem como as hipóteses de alteração contratual, extinção unilateral ou consensual, e a aplicação de sanções administrativas e multas por inexecução parcial ou total do objeto.

6.5. A formalização do contrato possui natureza estritamente estimativa e não gera direito subjetivo à execução ou ao faturamento integral do montante global homologado, ficando o Município obrigado a remunerar única e exclusivamente as consultas e laudos efetivamente requisitados pelo CAESP, executados pela contratada e devidamente validados pela fiscalização competente.

7. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. O serviço será considerado apto ao recebimento provisório quando houver a comprovação do atendimento previamente autorizado pelo CAESP, a devida identificação do servidor, o registro do ato médico, a inserção do laudo conclusivo diretamente no sistema eletrônico de Recursos Humanos da Prefeitura, o cumprimento do prazo estipulado (SLA) e a ausência de inconsistência documental aparente.

7.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a análise do relatório mensal de produtividade, a conferência detalhada pelo fiscal do contrato, a validação das guias eletrônicas de atendimento, a verificação da regularidade técnica dos laudos e o atesto formal da efetiva execução.

7.3. O serviço será sumariamente recusado, glosado (retenção do pagamento) ou devolvido para correção quando:

- a)** Realizado sem a devida guia ou autorização prévia do CAESP;
- b)** Executado por profissional médico não habilitado (sem CRM/RQE válido) ou não vinculado formalmente à contratada;
- c)** O resultado e o respectivo laudo não forem registrados no sistema eletrônico indicado pela Administração;
- d)** Apresentar laudo pericial incompleto, genérico ou inconclusivo sem justificativa técnica plausível;
- e)** Violar os prazos máximos de atendimento e de lançamento no sistema;
- f)** Contrariar as diretrizes de sigilo, ética médica ou o fluxo operacional definido pelo CAESP;
- g)** Não corresponder ao item ou à especialidade médica autorizada na guia de encaminhamento.

7.4. A existência de pendência, erro ou controvérsia em avaliações isoladas não impede o pagamento da parcela incontroversa da fatura, observados o art. 143 da Lei nº 14.133/2021 e o regular processo de liquidação, desde que seja tecnicamente viável separar os serviços validados dos serviços com pendência.

7.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade técnica, ética, civil e administrativa da empresa contratada por vícios, erros periciais, omissões, fraudes documentais, negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento de normativas do Conselho Federal de Medicina (CFM).

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.

8.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

8.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

8.4. Designar responsável(is), denominado(s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

8.5. Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a Prefeitura Municipal de Paragominas obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.

8.6. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados;

8.7. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito;

8.8. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

8.9. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços;

8.10. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato;

8.11. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1.** Executar o objeto deste termo de referência, contrato e demais adendos do atual procedimento licitatório, nas condições previstas neste instrumento e na respectiva proposta, seus anexos.
- 9.2.** Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro de transporte, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.
- 9.3.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na convocação para a formalização do contrato.
- 9.4.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunistica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.
- 9.5.** Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.
- 9.6.** Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à CONTRATANTE.
- 9.7.** Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE por empregados da CONTRATADA, estes deverão comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.
- 9.8.** Pagar o piso salarial, fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregados na execução do objeto do presente contrato.

10. DO PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO:

10.1. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

- 10.1.1.** A administração fará avaliação da execução do objeto.
- 10.1.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 10.1.2.1.** não produzir os resultados acordados,
- 10.1.2.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.1.2.3. deixar de utilizar materiais e equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.2. DO RECEBIMENTO

10.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais e equipamentos empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

10.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

10.2.3. O recebimento também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

10.2.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.2.7. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

10.2.9. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

10.2.12. 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.

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

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

11. LIQUIDAÇÃO

11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

11.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

11.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.3.1. o prazo de validade;

11.3.2. a data da emissão;

11.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

11.3.5. o valor a pagar; e

11.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

11.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021](#).

11.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

11.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

11.6.2. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

12. PRAZO DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

12.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de atualização financeira = 0,000001644, assim apurado:

$I = 0,000001644$.

$I = (TX/100)/365$.

$I = (6/100)/365$

Em que TX = taxa percentual anual no valor de 6%, capitalizada diariamente em regime de juros simples.

13. FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Os serviços serão pagos mediante a apresentação dos resultados e relatório de fiscalização. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

13.1.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.1.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14. DA GESTÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

14.1. Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas conforme ato de designação, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.

14.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

14.3. A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

14.4. Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da Nota fiscal/fatura e o registro do atesto para fins de liquidação e pagamento.

14.5. EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.5.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

14.5.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

14.5.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

14.5.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

14.5.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais e equipamentos nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

14.5.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

14.5.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

14.5.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

14.5.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

14.5.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

14.5.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

14.5.13. REAJUSTE DE PREÇOS:

14.5.13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.5.13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

14.5.13.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

14.5.13.5. Caso o IPCA venha a ser extinto) ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será(ão) adotado (s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.5.13.6. 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.

14.5.13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

15.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7. ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e serviços em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;

15.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

1 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Parágrafo único: Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os

fornecedores, em qualquer momento do pregão eletrônico, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.1.9. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

15.1.10. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.1.11. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado.
- b) por infração, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;
- c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por (inexecução total do contrato).
- d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e) 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), casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

15.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 15.2.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 15.2.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 15.2.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 15.2.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 15.2.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

15.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

15.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.

15.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.10. Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O valor global máximo estimado para a contratação é de R\$ 1.233.445,70 (um milhão, duzentos e trinta e três mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e setenta centavos), correspondente ao teto orçamentário aceitável para o período de 12 (doze) meses, conforme os quantitativos definidos e servindo como parâmetro balizador inicial para a disputa.

16.2. O montante global possui natureza estritamente estimativa e não constitui obrigação de gasto integral por parte do Município. A Administração Pública efetuará o pagamento estritamente sob demanda, remunerando apenas os serviços que forem efetivamente executados, aceitos e devidamente atestados pela fiscalização competente.

16.3. Os valores de referência atuarão como limite máximo na licitação. A remuneração da futura contratada será fixada pelo menor lance ofertado durante a etapa competitiva do Pregão Eletrônico, assegurando a proposta mais vantajosa ao erário. Os valores contratuais não serão tabelados para múltiplos prestadores, aplicando-se de forma exclusiva à licitante vencedora, e poderão ser revistos apenas nas hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro legalmente previstas.

16.4. A pesquisa de preços para a formação do valor de referência foi realizada mediante consulta em ferramentas oficiais (Banco de Preços), juntamente com a obtenção de orçamentos junto a empresas do mercado presentes na região. A partir desta composição, procedeu-se à obtenção dos valores médios que balizarão o certame competitivo, observando rigorosamente os parâmetros e diretrizes estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17 DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

- **ÓRGÃO:** 06 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 01 – Secretaria de Administração e Finanças
- **PROJETO / ATIVIDADE:** 2.017 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças
- **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **SUBELEMENTO:** 3.3.90.39.26 – Outros Serviços Médicos Hospitalares

Paragominas, 22 de maio de 2026

Elaborado por:

ANTONIO EWERTON MARINHO LEITE

Matricula: 1131575

DAYANE DA SILVA COSTA NOGUEIRA

Matricula: 1087083

De acordo com as cláusulas apresentadas:

DILMAR MORAES DOS SANTOS

Secretário Municipal de Administração e Finanças





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3EF1-0201-7076-A009

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANTONIO EWERTON MARINHO LEITE (CPF 089.XXX.XXX-50) em 27/05/2026 15:00:04 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



DAYANE DA SILVA COSTA NOGUEIRA (CPF 531.XXX.XXX-72) em 27/05/2026 15:20:54 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



DILMAR MORAES DOS SANTOS (CPF 331.XXX.XXX-87) em 27/05/2026 15:55:58 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/3EF1-0201-7076-A009>