

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para a implantação de um Programa de Compliance na Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA).

### 2. FUNDAMENTAÇÃO

O presente processo está fundamentado no disposto no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que regula as contratações públicas e estabelece diretrizes para a administração pública realizar procedimentos de forma direta, observando os princípios da eficiência, economicidade e legalidade.

### 3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS


A implantação do Programa de Compliance na Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA) tem os seguintes objetivos principais:

1. **Garantir conformidade legal:** Assegurar que as atividades da Secretaria estejam alinhadas à legislação vigente, com ênfase nas normativas de saúde pública e nos contratos de gestão com Organizações Sociais de Saúde (OSS).
2. **Prevenir e mitigar riscos:** Reduzir a ocorrência de irregularidades, fraudes e práticas de corrupção nos processos administrativos e operacionais.
3. **Promover a ética e integridade:** Estimular uma cultura institucional baseada nos princípios éticos e na transparência.
4. **Assegurar a transparência:** Fortalecer a clareza na execução das políticas públicas, promovendo maior confiança da sociedade.

O programa será desenvolvido com base nos seguintes pilares fundamentais:

#### 1. Comprometimento da Alta Administração

- Envolvimento direto e liderança do Secretário de Saúde e dos gestores.
- Atuação como exemplo na promoção da ética e da integridade.



Alan Lemos Carvalho  
Diretor Administrativo  
Port. n° 0010/2025



Paulo Tony S. da Silva  
Gerente de Contratos e Compras  
Port. n° 0077/2025

**Horário de atendimento ao público:** Das 8h00 às 14h00

**Endereço:** Rua E nº 481, bairro Cidade Nova.

**Telefones:** (94)3346-1020 / 3346-1310 / 3346-8533 – Ramal 219

**E-mail:** semsa@parauapebas.pa.gov.br



## 2. Identificação e Gestão de Riscos

- Mapeamento de riscos administrativos, financeiros, regulatórios e operacionais.
- Desenvolvimento de planos de mitigação para minimizar vulnerabilidades.

## 3. Compliance Regulatório

- Garantir que todos os processos e decisões estejam em conformidade com a legislação aplicável, incluindo contratos de gestão e normativas de saúde pública.

## 4. Códigos e Políticas

- Elaboração de um Código de Conduta institucional.
- Criação de políticas internas que detalhem os procedimentos de conformidade.

## 5. Treinamento e Capacitação

- Promoção de formações contínuas para servidores e colaboradores sobre temas como ética, integridade, conformidade legal e boas práticas de gestão.

## 6. Canal de Denúncias

- Estabelecimento de um canal seguro, confidencial e acessível para o registro de denúncias de irregularidades.

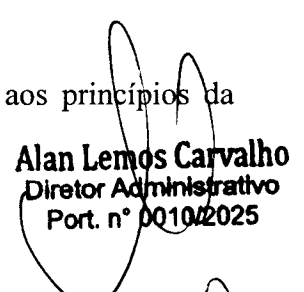
## 7. Monitoramento e Auditorias Periódicas


- Implementação de auditorias internas regulares para avaliar e aprimorar a eficácia do programa.

A implantação seguirá uma abordagem cronológica estruturada, que abrange desde o levantamento inicial de dados até a implementação e melhoria contínua do programa. O processo será desenvolvido de acordo com os padrões internacionais estabelecidos pela ISO 37301:2021 (Sistemas de Gestão de Compliance).

Essa metodologia assegurará:

- **Maior eficiência:** Otimização de processos e recursos.
- **Transparência:** Acesso claro e objetivo às informações públicas.
- **Integridade:** Consolidação de uma cultura institucional ética e alinhada aos princípios da governança pública.

  
Alan Lemos Carvalho  
Diretor Administrativo  
Port. n° 0010/2025

  
Paulo Tony S. da Silva  
Gerente de Contratos e Compras  
Port. n° 0077/2025

**Horário de atendimento ao público:** Das 8h00 às 14h00

**Endereço:** Rua E nº 481, bairro Cidade Nova.

**Telefones:** (94)3346-1020 / 3346-1310 / 3346-8533 – Ramal 219

**E-mail:** semsa@parauapebas.pa.gov.br



O programa reforçará o compromisso da SEMSA com a boa gestão, promovendo um ambiente institucional confiável e ampliando a confiança da sociedade nos serviços públicos prestados.

#### **4. JUSTIFICATIVA E RELEVÂNCIA DA CONTRATAÇÃO**

A contratação de um programa de compliance na gestão pública é uma iniciativa estratégica e indispensável para promover a **integridade, transparência e eficiência** na administração pública. Abaixo, apresentam-se os principais fundamentos que justificam sua implementação:

##### **1. Prevenção de Irregularidades e Corrupção**

O programa de compliance estabelece mecanismos eficazes para detectar, prevenir e combater práticas de corrupção, fraudes e desvios de recursos públicos. Isso assegura que as ações administrativas estejam em conformidade com as leis, regulamentos e princípios éticos.

##### **2. Melhoria na Governança Pública**

A implementação do programa fortalece as práticas de governança, por meio do aprimoramento do controle interno, gestão de riscos e accountability (prestação de contas). Esse conjunto de medidas resulta em uma administração pública mais eficiente, confiável e transparente.

##### **3. Fortalecimento da Confiança da Sociedade**

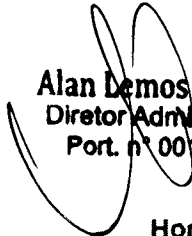
Ao adotar um programa de compliance, a gestão pública demonstra seu compromisso com a ética e a transparência. Essa postura promove maior confiança da sociedade e das partes interessadas na administração dos recursos públicos.

##### **4. Conformidade com Legislações e Normas**

A estruturação de um programa de compliance auxilia na observância de legislações e normativas aplicáveis, como a **Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013)** e a **Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992)**, além de outros dispositivos legais específicos para a gestão pública.

##### **5. Redução de Riscos e Penalidades**

A inexistência de um sistema de compliance expõe a administração pública a riscos financeiros, reputacionais e legais. Um programa estruturado permite a identificação e mitigação dessas ameaças, reduzindo a possibilidade de sanções ou perdas.



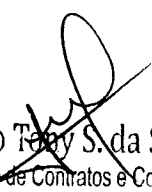
**Alan Demos Carvalho**  
Diretor Administrativo  
Port. nº 0010/2025

**Horário de atendimento ao público:** Das 8h00 às 14h00

**Endereço:** Rua E nº 481, bairro Cidade Nova.

**Telefones:** (94)3346-1020 / 3346-1310 / 3346-8533 – Ramal 219

**E-mail:** semsa@parauapebas.pa.gov.br



**Paulo Teby S. da Silva**  
Gerente de Contratos e Compras  
Port. nº 0077/2025



## 6. Promoção de uma Cultura Ética

A implantação do programa promove uma cultura institucional de integridade, comprometimento e responsabilidade entre os servidores públicos, fortalecendo valores éticos e boas práticas no ambiente de trabalho.

## 7. Fomento à Eficiência Operacional

Com a definição de processos claros e a implementação de controles eficazes, o programa contribui para a otimização da utilização dos recursos públicos, reduzindo desperdícios, falhas e retrabalhos.

A contratação de um programa de compliance não é apenas uma medida preventiva, mas também uma estratégia de modernização e fortalecimento da gestão pública. Por meio de sua implementação, é possível alinhar as práticas administrativas aos princípios de **ética, legalidade, eficiência e transparência**, atendendo às demandas da sociedade por uma administração pública responsável e confiável.

## 5. DAS ESPECIFICAÇÕES, CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E VALOR DE REFERÊNCIA

A execução do Programa de Compliance será realizada em serviços, conforme especificado a seguir, com o objetivo de garantir uma implantação estruturada, eficiente e alinhada às melhores práticas de governança.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QUANT
01	Contratação de empresa especializada para a implantação de um Programa de Compliance na Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA).	Serv	03

### Serviço 1: Planejamento e Estruturação do Sistema de Compliance

#### Descrição:

Este serviço abrange a etapa inicial do programa de compliance, com foco no levantamento, diagnóstico e organização das bases normativas e estruturais da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA).

**Alan Lemos Carvalho**  
Diretor Administrativo  
Port. n.º 0010/2025

**Horário de atendimento ao público:** Das 8h00 às 14h00

**Endereço:** Rua E nº 481, bairro Cidade Nova.

**Telefones:** (94)3346-1020 / 3346-1310 / 3346-8533 – Ramal 219

**E-mail:** semsa@parauapebas.pa.gov.br

**Paulo Tony Silva**  
Gerente de Contratos e Compras  
Port. n.º 0077/2025





**Atividades:**

- Levantamento das normativas e regulamentos aplicáveis às atividades da SEMSA.
- Avaliação da eficácia dos sistemas de qualidade existentes.
- Garantia de conformidade com políticas, padrões e planos.
- Elaboração de um Manual de Compliance Regulatório.
- Criação de normas e procedimentos internos para padronizar práticas e processos.

**Serviço 2: Estruturação de Mecanismos, Ferramentas e Capacitação**

**Descrição:**

Este serviço se concentra no desenvolvimento de ferramentas e mecanismos essenciais para a operação do compliance e na capacitação das equipes da SEMSA.

**Atividades:**

- Estruturação de um **Canal de Denúncias** seguro e confidencial.
- Implementação de mecanismos para monitorar o cumprimento das obrigações legais e contratuais.
- Consultorias direcionadas aos gestores e equipes para disseminação da cultura de compliance e integridade.

**Serviço 3: Implementação, Monitoramento e Melhoria Contínua**

**Descrição:**

Este serviço engloba o monitoramento e auditoria contínuos, com base nas melhores práticas de compliance, e a elaboração de relatórios detalhados que sustentem ações de melhoria contínua.

**Atividades:**

- Atualização conforme as normas ISO 31307:2021 e ISO 37301.
- Elaboração de relatórios de auditoria, incluindo análises detalhadas, identificação de riscos e recomendações de ações corretivas.
- Proposição de medidas para regularização de pendências e readequações documentais.

**Alan Lemos Carvalho**  
Diretor Administrativo  
Port. n° 0010/2025

**Horário de atendimento ao público:** Das 8h00 às 14h00

**Endereço:** Rua E n° 481, bairro Cidade Nova.

**Telefones:** (94)3346-1020 / 3346-1310 / 3346-8533 – Ramal 219

**E-mail:** semsa@parauapebas.pa.gov.br

**Paulo Tony S. da Silva**  
Gerente de Contratos e Compras  
Port. n° 0077/2025




**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO - Prazo Total: 90 Dias****Serviço 1: Planejamento e Estruturação do Sistema de Compliance****Período de Execução: Dias 1 a 30**

Atividade	Prazo (dias)	Responsável	Observações
Levantamento das normativas e regulamentos	1 a 10	Equipe Técnica	Identificação de legislações vigentes.
Avaliação dos sistemas de qualidade existentes	11 a 20	Consultoria	Análise de dados e processos atuais.
Garantia de conformidade com padrões e planos	21 a 25	Equipe Técnica	Ajustes e verificações preliminares.
Elaboração do Manual de Compliance Regulatório	26 a 30	Consultoria	Documento preliminar entregue.

**Serviço 2: Estruturação de Mecanismos, Ferramentas e Capacitação****Período de Execução: Dias 31 a 60**

Atividade	Prazo (dias)	Responsável	Observações
Estruturação do Canal de Denúncias	31 a 40	Consultoria	Configuração de um sistema seguro.
Implementação de mecanismos de monitoramento	41 a 50	Equipe Técnica	Integração com sistemas existentes.
Consultorias para gestores e equipes	51 a 60	Consultoria	Treinamentos e disseminação de cultura de compliance.

**Serviço 3: Implementação, Monitoramento e Melhoria Contínua****Período de Execução: Dias 61 a 90**


**Alan Lemos Carvalho**  
Diretor Administrativo  
Port. n° 0010/2025

**Horário de atendimento ao público:** Das 8h00 às 14h00

**Endereço:** Rua E nº 481, bairro Cidade Nova.

**Telefones:** (94)3346-1020 / 3346-1310 / 3346-8533 – Ramal 219

**E-mail:** semsa@parauapebas.pa.gov.br



**Paulo Tony da Silva**  
Gerente de Contratos e Compras  
Port. n° 0077/2025



Atividade	Prazo (dias)	Responsável	Observações
Atualização conforme ISO 31307:2021 e ISO 37301	61 a 70	Consultoria	Adequação às melhores práticas.
Elaboração de relatórios de auditoria	71 a 80	Equipe Técnica	Relatórios preliminares entregues.
Proposição de medidas e ações corretivas	81 a 90	Consultoria	Ações aplicadas e melhorias contínuas.

Os prazos estabelecidos para a execução dos serviços descritos poderão ser ajustados, mediante acordo mútuo entre as partes, sempre que houver justificativas técnicas ou administrativas que exijam a reprogramação das atividades.


#### VALOR DE REFERÊNCIA:

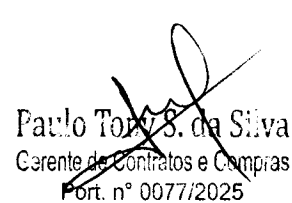
O valor de referência para a contratação foi obtido com base na pesquisa de preços realizada na plataforma *Banco de Preços*, considerando as especificações e os serviços requeridos para a implantação do Programa de Compliance. A pesquisa foi conduzida de forma a garantir que o valor estimado esteja alinhado com os valores praticados no mercado, assegurando a competitividade e a economicidade da contratação.

A tabela abaixo apresenta os valores encontrados na referida plataforma, os quais serviram como base para a formulação do valor de referência:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unit	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada para a implantação de um Programa de Compliance na Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA).	Serviço	03	R\$ 20.082,47	R\$ 60.247,41

Esses valores foram considerados como parâmetros para a definição do montante estimado para a contratação, garantindo que a proposta apresentada atenda às condições do mercado e às exigências da Administração Pública.

  
**Alan Lemos Carvalho**  
Diretor Administrativo  
Port. n° 0010/2025

  
**Paulo Torquato S. da Silva**  
Gerente de Contratos e Compras  
Port. n° 0077/2025

**Horário de atendimento ao público:** Das 8h00 às 14h00

**Endereço:** Rua E n° 481, bairro Cidade Nova.

**Telefones:** (94)3346-1020 / 3346-1310 / 3346-8533 – Ramal 219

**E-mail:** semsa@parauapebas.pa.gov.br



## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

Em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei Federal nº 14.133/2021, a solução proposta para a implantação do Programa de Compliance na Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA) considera todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo desde o planejamento até a manutenção contínua das atividades implementadas.

### 1. Planejamento e Desenvolvimento Inicial

Esta etapa compreende a estruturação do Programa de Compliance, com a realização de levantamentos, diagnósticos e a elaboração de documentação e procedimentos internos. A fase inicial garante que a solução seja desenvolvida de forma alinhada às necessidades específicas da SEMSA e em conformidade com as legislações aplicáveis.

### 2. Implementação e Monitoramento

Na fase de execução, a solução é implementada com o uso de ferramentas e mecanismos que assegurem a conformidade regulatória, como a criação de canais de denúncias, capacitação de equipes e auditorias regulares. O monitoramento contínuo é parte essencial desta etapa, permitindo a identificação de falhas e a proposição de melhorias.

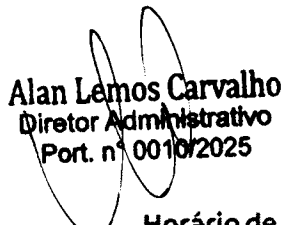
### 3. Melhoria Contínua e Sustentabilidade

Após a implementação, o programa será mantido e aprimorado por meio de práticas de monitoramento, auditorias periódicas e revisões documentais. Essa etapa garante a longevidade e a eficácia do programa, assegurando que ele permaneça atualizado e alinhado às melhores práticas de governança e integridade.

### Impactos e Benefícios no Ciclo de Vida

A adoção do programa de compliance trará benefícios duradouros, incluindo:

- **Prevenção de Riscos:** Redução de irregularidades, fraudes e má gestão dos recursos públicos.
- **Fortalecimento Institucional:** Consolidação de uma cultura ética e transparente, alinhada aos princípios da boa governança.
- **Confiança Pública:** Reforço da credibilidade junto à sociedade e aos órgãos fiscalizadores.
- **Eficiência Operacional:** Otimização dos processos administrativos e maior controle sobre os recursos.


  
Alan Lemos Carvalho  
Diretor Administrativo  
Port. nº 0010/2025

**Horário de atendimento ao público:** Das 8h00 às 14h00

**Endereço:** Rua E nº 481, bairro Cidade Nova.

**Telefones:** (94)3346-1020 / 3346-1310 / 3346-8533 – Ramal 219

**E-mail:** semsa@parauapebas.pa.gov.br

  
Paulo Tony da Silva  
Gerente de Contratos e Compras  
Port. nº 0077/2025





Dessa forma, a solução apresentada assegura que os resultados sejam sustentáveis ao longo de seu ciclo de vida, promovendo eficiência, conformidade e integridade nas atividades da SEMSA.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)**

Para a contratação da empresa responsável pela implantação do Programa de Compliance na Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA), é necessário que a empresa atenda aos seguintes requisitos técnicos, conforme estipulado pela Lei nº 14.133/21, art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, e outros normativos aplicáveis:

A empresa contratada deverá designar um responsável técnico devidamente qualificado, que atenda, no mínimo, aos seguintes requisitos de certificação:

- **Certificação em Compliance Público e Governança**, com foco em integridade e transparência na gestão pública.
- **Certificação em Diretrizes para Auditoria de Sistemas de Gestão** assegurando expertise na realização de auditorias eficazes em sistemas de gestão.
- **Certificação em Sistema de Gestão de Compliance**, garantindo conhecimento avançado e capacidade de implementação e liderança de auditorias conforme as melhores práticas internacionais de compliance.


A comprovação do vínculo do responsável técnico com a empresa contratada deverá ser realizada por meio de documentação formal, como contrato social, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, ou, ainda, por meio de declaração futura de contratação, conforme o caso.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:


  
**Alan Lemos Carvalho**  
Diretor Administrativo  
Port. nº 0010/2025

**Horário de atendimento ao público:** Das 8h00 às 14h00

**Endereço:** Rua E nº 481, bairro Cidade Nova.

**Telefones:** (94)3346-1020 / 3346-1310 / 3346-8533 – Ramal 219

**E-mail:** semsa@parauapebas.pa.gov.br

  
**Paulo Tony S. da Silva**  
Corente de Contratos e Compras  
Port. nº 0077/2025



**10. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

10.1. O prazo de execução dos serviços será de 90 (noventa) dias, com início após o recebimento da ordem de serviço.

10.2. Os serviços serão prestados em processos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, Rua E 481, Bairro: Cidade Nova Parauapebas-PA.

**11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.4 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço mensalmente, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;

11.6 Notificar por escrito à CONTRATADA a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa;

11.7 Proporcionar à CONTRATADA, todas as condições necessárias à perfeita realização dos serviços objeto do contrato;

11.8 Disponibilizar servidores para hospedagem da aplicação ofertada pela CONTRATADA bem como acesso e rede interna da CONTRATANTE, via cabo de rede ethernet, wi-fi, inclusive utilizando as políticas de segurança da rede da CONTRATANTE para instalação dos equipamentos;

11.9 Comunicar à CONTRATADA, qualquer ocorrência, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas;

**Alan Lemos Carvalho**  
Diretor Administrativo  
Port. n.º 0010/2025

**Horário de atendimento ao público:** Das 8h00 às 14h00

**Endereço:** Rua E nº 481, bairro Cidade Nova.

**Telefones:** (94)3346-1020 / 3346-1310 / 3346-8533 – Ramal 219

**E-mail:** semsa@parauapebas.pa.gov.br

**Paulo Tony S. da Silva**  
Gerente de Contratos e Compras  
Port. n.º 0077/2025



11.10 Colocar à disposição da CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços;

11.11 Comunicar à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança da Administração e endereço de cobrança;

13.12 Informar à CONTRATADA sobre atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

11.13 Avaliar o serviço prestado pela CONTRATADA;

11.14 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

11.15 Receber o objeto do certame prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas; e, manter a guarda, segurança e conservação dos equipamentos franqueados;

11.16 Repor à CONTRATADA os equipamentos que por ventura sejam extraviados ou danificados por mal uso;

11.17 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

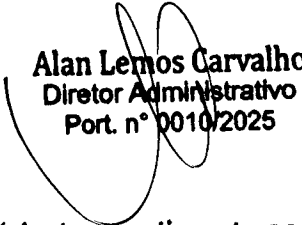
## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

12.1 Executar os serviços conforme especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste TERMO DE REFERÊNCIA e em sua proposta;

12.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

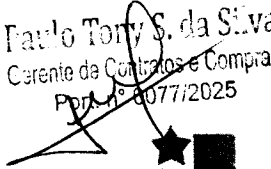
  
**Alan Lemos Carvalho**  
Diretor Administrativo  
Port. n° 0010/2025

**Horário de atendimento ao público:** Das 8h00 às 14h00

**Endereço:** Rua E nº 481, bairro Cidade Nova.

**Telefones:** (94)3346-1020 / 3346-1310 / 3346-8533 – Ramal 219

**E-mail:** semsa@parauapebas.pa.gov.br

  
**Paulo Tony S. da Silva**  
Gerente de Contratos e Compras  
Port. n° 0077/2025





12.5 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

12.6 Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentraram o órgão para a execução do serviço;

12.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

12.8 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

12.9 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.10 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.11 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;


12.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;


12.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

### **13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por

  
**Alan Lemos Carvalho**  
Diretor Administrativo  
Port. nº 0010/2025

  
**Paulo Tony S. da Silva**  
Gerente de Contratos e Compras  
Port. nº 0077/2025

**Horário de atendimento ao público:** Das 8h00 às 14h00

**Endereço:** Rua E nº 481, bairro Cidade Nova.

**Telefones:** (94)3346-1020 / 3346-1310 / 3346-8533 – Ramal 219

**E-mail:** semsa@parauapebas.pa.gov.br



um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021;

13.2 O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA.

13.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos:

13.5 Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

13.6 Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

13.7 A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

13.8 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

13.9 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

13.10 A satisfação do público usuário.

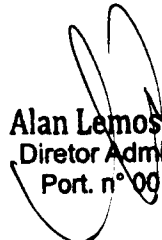
13.11 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13.12 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

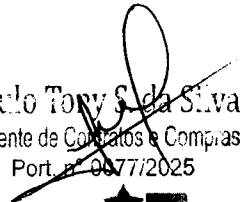
13.13 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

13.14 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.15 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



**Alan Lemos Carvalho**  
Diretor Administrativo  
Port. nº 0010/2025



**Paulo Tony S. da Silva**  
Gerente de Contratos e Compras  
Port. nº 0077/2025

**Horário de atendimento ao público:** Das 8h00 às 14h00

**Endereço:** Rua E nº 481, bairro Cidade Nova.

**Telefones:** (94)3346-1020 / 3346-1310 / 3346-8533 – Ramal 219

**E-mail:** semsa@parauapebas.pa.gov.br



13.16 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.17 O fiscal técnico poderá realizar avaliação mensal ou semestral, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.18 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste TERMO DE REFERÊNCIA e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.22 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

13.23 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

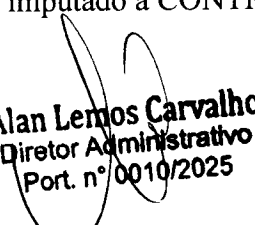
13.24 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

13.25 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

#### **14. DO PAGAMENTO**

14.1 A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura para liquidação e pagamento da despesa, contado a partir do adimplemento da obrigação.

14.2 No caso de a(s) nota(s) fiscal(s)/fatura ser(em) emitida(s) e entregue(s) à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE em data posterior à indicada no item anterior será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

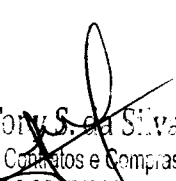
  
**Alan Lemos Carvalho**  
Diretor Administrativo  
Port. n.º 0010/2025

**Horário de atendimento ao público:** Das 8h00 às 14h00

**Endereço:** Rua E nº 481, bairro Cidade Nova.

**Telefones:** (94)3346-1020 / 3346-1310 / 3346-8533 – Ramal 219

**E-mail:** semsa@parauapebas.pa.gov.br

  
**Paulo Tony S. da Silva**  
Gerente de Contratos e Compras  
Port. n.º 0077/2025



14.3 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

14.4 O pagamento de cada obrigação será realizado a partir da apresentação da nota fiscal/fatura atestada pela autoridade competente ou servidor designado, conforme cronograma de execução dos serviços e medições dos serviços executados e aprovados e em consonância com a respectiva disponibilidade orçamentária, observadas as condições da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida. Itens de implantação podem ser pagos após ordem de serviços dos itens.

14.5 As medições realizadas somente serão consideradas em condições de ser faturada pela CONTRATADA e aprovadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, após os ajustes necessários das rejeições, caso houver, apontadas pela Comissão de Fiscalização. Estas deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

14.6 A Fiscalização da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE somente atestará a execução dos serviços e liberará a nota fiscal/fatura para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas e aprovadas.

14.7 A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

14.8 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

14.9 A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Processo.

14.10 A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE pagará a(s) nota(s) fiscal (is)/Fatura(s) somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

14.11 A CONTRATADA deverá fazer constar na nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número da nota de empenho, o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência.

**Alan Lemos Carvalho**  
Diretor Administrativo  
Port. n.º 0010/2025

**Horário de atendimento ao público:** Das 8h00 às 14h00

**Endereço:** Rua E nº 481, bairro Cidade Nova.

**Telefones:** (94)3346-1020 / 3346-1310 / 3346-8533 – Ramal 219

**E-mail:** semsa@parauapebas.pa.gov.br

**Paulo Tony S. da Silva**  
Gerente de Contratos e Compras  
Port. n.º 0077/2025



14.12 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios.

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 = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) / 365 \Rightarrow I = (6/100)/365 \Rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

14.13 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente, devida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, de acordo com os termos deste Edital e do contrato.

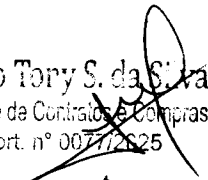
14.14 A CONTRATADA autoriza, expressamente, retenção de pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela CONTRATADA, incluindo salário e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados à execução do contrato, e em decorrência de propositura de ações trabalhistas, em conformidade ao entendimento previsto no Acordão 3301/2015 - Plenário - TCU. Assim como, a realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da CONTRATADA, bem assim das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando a estes não forem adimplidos.

14.15 Autoriza também, depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

## 15. ATESTAÇÃO DAS NOTAS



**Alan Lemos Carvalho**  
Diretor Administrativo  
Port. n° 0010/2025



**Paulo Tony S. da Silva**  
Corente de Contratos e Compras  
Port. n° 0077/2025

**Horário de atendimento ao público:** Das 8h00 às 14h00

**Endereço:** Rua E nº 481, bairro Cidade Nova.

**Telefones:** (94)3346-1020 / 3346-1310 / 3346-8533 – Ramal 219

**E-mail:** semsa@parauapebas.pa.gov.br





15.1 A atestação das notas fiscais correspondentes à execução do Contrato caberá a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ou ao servidor designado para esse fim.

## **16. REAJUSTE DE PREÇOS**

16.1 Caso o contrato esteja em vigor depois de transcorridos 12 (doze) meses da data do orçamento de referência, poderá ser admitido o reajuste dos preços, nos termos da lei, da Instrução Normativa nº 01, de 25 de agosto de 2022-CGM, aplicando-se o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) havendo interesse das partes, desde que solicitado pelo contratado

16.2 Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, devidamente justificado e concordado entre as partes, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.3 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.

16.4 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **17. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

17.1 O contrato a ser firmado poderá ser alterado, no que couber, nos casos previstos no artigo 124 a 125 da Lei n.º 14.133/21, desde que haja interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, com as apresentações das devidas justificativas adequadas.

## **18. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

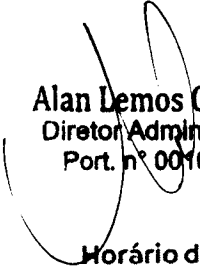
18.1 No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato, no que couber, poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 125, inciso I e II do artigo 124 da Lei n.º 14.133/21.

18.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

18.3 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes CONTRATANTES.

## **19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

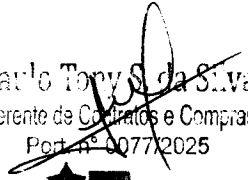
  
**Alan Demos Carvalho**  
Diretor Administrativo  
Port. n.º 0010/2025

**Horário de atendimento ao público:** Das 8h00 às 14h00

**Endereço:** Rua E nº 481, bairro Cidade Nova.

**Telefones:** (94)3346-1020 / 3346-1310 / 3346-8533 – Ramal 219

**E-mail:** semsa@parauapebas.pa.gov.br

  
**Paulo Tony da Silva**  
Gerente de Contratos e Compras  
Port. n.º 0077/2025



- a) der causa à 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

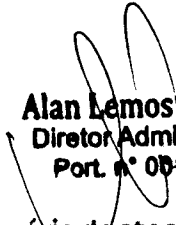
II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30.% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a trinta dias autoriza

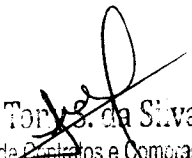
  
**Alan Lemos Carvalho**  
Diretor Administrativo  
Port. n.º 0010/2025

**Horário de atendimento ao público:** Das 8h00 às 14h00

**Endereço:** Rua E nº 481, bairro Cidade Nova.

**Telefones:** (94)3346-1020 / 3346-1310 / 3346-8533 – Ramal 219

**E-mail:** semsa@parauapebas.pa.gov.br

  
**Paulo Torquato da Silva**  
Gerente de Contratos e Compras  
Port. nº 0077/2025



a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

19.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

19.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4.1. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

19.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4.3. 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.

19.5. 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.

19.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.7. 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

**Alan Lemos Carvalho**  
Diretor Administrativo  
Port. nº 0010/2025

**Horário de atendimento ao público:** Das 8h00 às 14h00

**Endereço:** Rua E nº 481, bairro Cidade Nova.

**Telefones:** (94)3346-1020 / 3346-1310 / 3346-8533 – Ramal 219

**E-mail:** semsa@parauapebas.pa.gov.br

**Fátima Tereza da Silva**  
Gerente de Contratos e Compras  
Port. nº 0077/2025



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).

19.8. 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 poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.9. O 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.10. 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.

19.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente da execução deste contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

- I) Classificação Institucional: 1701 – Fundo Municipal de Saúde;
- II) Classificação Funcional: 10 122 4040 - 2.349 – Manutenção da GESTÃO do SUS;
- III) Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Serviço
- IV) Sub-Elemento: 3.3.90.39.79

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS**

**Alan Lemos Carvalho**  
Diretor Administrativo  
Port. nº 0010/2025

**Horário de atendimento ao público:** Das 8h00 às 14h00

**Endereço:** Rua E nº 481, bairro Cidade Nova.

**Telefones:** (94)3346-1020 / 3346-1310 / 3346-8533 – Ramal 219

**E-mail:** semsa@parauapebas.pa.gov.br

**Paulo Teófilo S. da Silva**  
Chefe de Contratos e Compras  
Port. nº 0977/2025



21.1 As condições de entrega e local de recebimento e de fiscalização, assim como as obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA estão previstas no Termo de Referência.

21.2 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

21.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.


21.4 Nos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

21.5 A SEMSA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidades da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, terceirizados ou quaisquer outros.

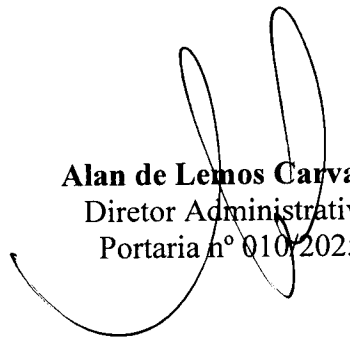
21.6 Para efeito de eficácia, do termo de contrato, como a nota de empenho substitutiva deverá ser publicada, em resumo, no Diário Oficial, no prazo máximo de 20 (vinte) dias consecutivos, contado de sua assinatura.

21.7 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Foro do Município de Parauapebas - PA, com exclusão de qualquer outro.

Parauapebas-PA de 17 de janeiro de 2025.



**Paulo Tony Souza da Silva**  
Gerência de Contratos e Compras  
Portaria nº 0077/2025



**Alan de Lemos Carvalho**  
Diretor Administrativo  
Portaria nº 010/2025

**Horário de atendimento ao público:** Das 8h00 às 14h00

**Endereço:** Rua E nº 481, bairro Cidade Nova.

**Telefones:** (94)3346-1020 / 3346-1310 / 3346-8533 – Ramal 219

**E-mail:** semsa@parauapebas.pa.gov.br

