



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1.** Aquisição de cadeira de rodas destinada ao uso nas unidades de saúde do município, visando garantir o adequado transporte e a mobilidade de pacientes com limitação temporária ou permanente, bem como substituir equipamentos desgastados atualmente em uso.

Item	Descrição	Und.
01	CADEIRA DE RODAS COM ESTRUTURA EM AÇO CARBONO, RODAS TRASEIRAS DE 24" COM SISTEMA QUICK RELEASE, RODAS DIANTEIRAS DE 8", FREIOS BILATERAIS REGULÁVEIS E ERGONÔMICOS. APOIO DE PÉS REMOVÍVEL E APOIO DE BRAÇOS FIXOS, ASSENTO E ENCOSTO EM NYLON DOBRÁVEL. ALTURA DO ENCOSTO, ALTURA DO ASSENTO AO CHÃO, LARGURA TOTAL, LARGURA DOBRADA SERÁ SOLICITADO CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. CAPACIDADE MÁXIMA DE PESO: 120 KG	01
02	CADEIRA DE RODAS COM ESTRUTURA MONOBLOCO EM ALUMÍNIO, POSSUINDO CONCHA REMOVÍVEL COM SISTEMA DE ENGATE, SISTEMA TILT DE INCLINAÇÃO DA CONCHA DE 0º À 45º ATRAVÉS DE PISTÃO, SISTEMA RECLINER DE INCLINAÇÃO DO ENCOSTO DE 0º À 90º ATRAVÉS DE PISTÃO, ENCOSTO PLANO, APOIO DE CABEÇA COM REGULAGEM NA ALTURA E PROFUNDIDADE, APOIO DE TRONCO PLANO, LARGURA E INCLINAÇÃO, CINTO PEITORAL TIPO CAMISETA, CINTO PÉLVICO, APOIO DE BRAÇO REMOVÍVEL COM PROTETOR DE ROUPA E COM REGULAGEM DE ALTURA, APOIO DE PÉS COM SUPORTE DUPLO COM REGULAGEM NA ALTURA E PROFUNDIDADE, APOIO DE MÃO COM REGULAGEM DE ALTURA, EIXO QUICK NAS QUATRO RODAS, PNEUS DIANTEIROS ARO 7" COM ROLAMENTO BLINDADOS E TRASEIROS ARO 16". AS MEDIDAS DA CADEIRA SERÃO SOLICITADAS CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. CAPACIDADE MÁXIMA: 75 KG.	02
03	CADEIRA DE RODAS DE QUADRO MONOBLOCO, COM OPÇÕES DE ENCOSTO: FLEXÍVEL OU RÍGIDO AJUSTÁVEL, ALMOFADA: 5CM DE ALTA DENSIDADE, ALTURA DIANTEIRA DO ASSENTO AO PISO, ALTURA TRASEIRA DO ASSENTO AO PISO, APOIO DE BRAÇO TUBULAR, APOIO DE PÉS TIPO PLATAFORMA, ARO DE IMPULSO EM ALUMÍNIO ANODIZADO, CÂMBIO 3º, PESO A PARTIR DE 11.5KG ATÉ 120KG, ESTOFAMENTO DE ENCOSTO EM NYLON ACOLCHADO, FREIO BILATERAL, MATERIAL DO QUADRO EM ALUMÍNIO, PEDAL REGULÁVEL EM ALTURA, PROTETOR DE ROUPA EM ALUMÍNIO COM ABAS, TIPO DO ENCOSTO FLEXÍVEL OU RÍGIDO AJUSTÁVEL, COM REGULAGEM DO APOIO DE PÉS. PNEU DA RODA TRASEIRA: INFLÁVEL 24"X 1" RODAS DIANTEIRAS: 5" MACIÇA RODAS TRASEIRAS: RAIADA 36 RAIOS AS MEDIDAS DA CADEIRA SERÃO SOLICITADAS CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	01
04	CADEIRA DE RODAS COM CINTO TORÁCICO, APOIO DE PANTURRILHA COM ELEVAÇÃO, ANTI-TOMBO, ALMOFADA, APOIO DE BRAÇOS E PERNAS ESCAMOTEÁVEIS, PEDAIS COM	01



AJUSTE DE ALTURA, APOIO DE BRAÇOS ESCAMOTEÁVEIS, RODAS TRASEIRAS COM RAIOS EM AÇO E ARO DE PROPULSÃO EM ALUMÍNIO. RECLINAÇÃO DO ENCOSTO EM MÚLTIPLOS ÂNGULOS, REGULAGEM POR CATRACA. LARGURA DO ASSENTO, LARGURA TOTAL (ABERTA), COMPRIMENTO TOTAL, ALTURA TOTAL, REGULÁVEL COM CABECEIRA, ALTURA DO ASSENTO AO CHÃO, AS MEDIDAS SERÃO SOLICITADAS CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

- 1.2. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima;
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme decreto nº 10.818 de 2021;
- 1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, com base na Lei 14.133/21.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente aquisição de cadeira de rodas é necessária para atender às demandas de mobilidade dos usuários das unidades de saúde, garantindo condições adequadas de deslocamento para pacientes com dificuldade de locomoção, seja temporária ou permanente.
- 2.2. O equipamento é fundamental para garantir o transporte seguro dos usuários até as salas de atendimento, bem como para assegurar acessibilidade, segurança e conforto durante atendimentos internos, transporte entre setores e apoio em procedimentos realizados pela equipe de saúde.
- 2.3. Além disso, a compra se faz indispensável devido ao desgaste dos equipamentos atualmente disponíveis, que já não oferecem condições adequadas de uso, comprometendo a qualidade e a continuidade dos atendimentos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 3.1.1. O contrato terá duração inicial de 12 (doze) meses;
 - 3.1.2. O objeto deve atender todas as normas de qualidade e segurança dos órgãos de controle;
 - 3.1.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste termo de referência.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1. O prazo de entrega é de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato;
- 4.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para qualquer pleito de prorrogação de prazos seja analisado, ressalvas situações de fortuito e força maior;
- 4.3. Os bens deverão ser entregues na secretaria municipal de saúde, Rua Rui Barbosa, Centro - Paulo Frontin, PR, 84635-000;



- 4.4. Os bens serão recebidos provisoriamente de forma sumária no prazo de 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações do termo de referência e na proposta;
- 4.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em partes, quando em desacordo com as especificações constantes nesse termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 4.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante o termo detalhado;
- 4.7. Na hipótese de a verificação que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- 4.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;
- 4.9. Fica estabelecido que os bens desta contratação deverão ser entregues com garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega definitiva;
- 4.10. Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar, sem ônus adicionais para a Administração, a reparação, substituição ou manutenção dos equipamentos sempre que constatados defeitos de fabricação, funcionamento ou qualquer irregularidade que comprometa o uso adequado do bem.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na aquisição do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 5.3. Pagar à Contratada o valor resultante do objeto adquirido, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 5.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, quando couber;
- 5.5. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Entregar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;



- 6.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município ou à entidade município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.4.** A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FCTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 6.5.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.
- 6.6.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores dos quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.7.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.8.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 6.9.** Prestar entrega dos objetos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais em quantidade e qualidade nas normas e legislação.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1.** Não será admitido a subcontratação do objeto licitatório.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITERIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1.** O contrato será gerido pelo Gestor de Contrato e fiscalizado por um ou mais fiscais designados, em conformidade com o Decreto Municipal nº. 20 de 24 de abril de 2020.
- 8.2.** As comunicações poderão feitas publicação diário Oficial, correio, ou por e-mail, salvo, quando urgentes, que poderão ser feitas por qualquer meio, desde que haja meios de comprovar o recebimento da mensagem;
- 8.3.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade da aquisição, deverá comunicar a autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade



efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na legislação vigente;

8.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na legislação vigente;

8.5. O descumprimento total ou parcial das 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;

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;

8.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;

8.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade da aquisição para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das irregularidades constatadas;

8.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução;

8.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de qualidade da aquisição realizada;

8.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da aquisição do produto em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência;

8.11. 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 emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

9. DO PAGAMENTO

9.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;

9.2. O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de 30 (trinta) dias contados desde o recebimento da nota fiscal;

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação, quando não constante no Registro Cadastral;



- 9.3.1.** Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências para sua regularização;
- 9.4.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 9.4.1.** O prazo de validade;
 - 9.4.2.** A data da emissão;
 - 9.4.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 9.4.4.** O período de prestação dos serviços;
 - 9.4.5.** O valor a pagar; e
 - 9.4.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 9.6.** Nos termos do inciso IV, do art. 139, Lei 14.133, de 2021, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis;
 - 9.6.1.** Não produziu os resultados acordados;
 - 9.6.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 9.6.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior a demandada;
- 9.7.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 9.8.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 9.9.** Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante;
- 9.10.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;



9.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a adimplência da contratada, bem como quanto à existência de Pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

9.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias a rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

9.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação;

9.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;

9.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial prevista no artigo 31 da lei 8.212, de 1993, nos termos do art. 121 na lei 14.133 de 2021;

9.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;

9.16. 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 Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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 a ser paga.

$$I = \quad \quad \quad I \quad \quad \quad (6 / 100) \quad \quad \quad I = 0,00016438$$

$$(TX) \quad \quad \quad = \quad \quad \quad \frac{\quad}{365} \quad \quad \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$



10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1.** Comete infração administrativa nos termos do art. 155, a Lei 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:
- 10.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 10.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 10.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 10.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 10.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 10.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 10.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 10.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 10.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 10.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 10.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.816, de 1ª de agosto de 2013.
- 10.2.** A Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 10.2.1.** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 10.2.2.** Multa de:
 - 10.2.2.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 10.2.2.2.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por perto do



- superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 10.2.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de Inexecução total da obrigação assumida;
- 10.2.2.4.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato;
- 10.2.2.5.** 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento), O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 10.2.2.6.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 10.2.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente pelo prazo de até dois anos;
- 10.2.4.** Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até três anos.
- 10.2.4.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no Termo de Referência.
- 10.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 10.3.** Também ficam sujeitas às penalidades acima, a hipótese prevista no art. 160, da Lei 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:
- 10.3.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 10.3.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.3.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará a contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 10.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente;



- 10.5.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.6.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;
- 10.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- 10.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1ª 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;
- 10.9.** 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 1ª de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;
- 10.10.** 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 publica;
- 10.11.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas, conforme art. 161 da Lei 14.133, de 2021
- 11.** As despesas para atender a esta Dispensa de Licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin, na classificação abaixo:

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Previsto
---	---	---	---



TERMO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O conteúdo do Termo de Referência está detalhado de tal forma que propicia o conhecimento pleno do objeto, de forma clara e precisa, permitindo aos futuros licitantes as informações necessárias à boa elaboração de sua proposta, mediante regras estabelecidas neste Termo de Referência.

Verifico que existe disponibilidade financeira, conforme Parecer Contábil e que a despesa respeita e está adequada com as Leis Orçamentárias Municipais.

Dessa forma, preenchido os requisitos legais e ainda analisando sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, resolvo APROVAR o Termo de Referência submetido a análise.

Paulo Frontin/PR, 19 de novembro de 2025.

Lorena Aparecida Soares
Secretaria Municipal de Saúde