

EDITAL

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 019/2025

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 019/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO (SEI) Nº. 01108.00002339/2025-90

DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **21/07/2025 até as 15:00 horas (horário de Brasília)**

E-MAIL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: licitacao@anapolis.go.gov.br

OBJETO: Contratação de empresa com qualificação técnica para montagem e desmontagem incluindo transporte, manutenção preventiva e corretiva dos consultórios odontológicos (Centro de Especialidades Odontológicas) da Secretaria Municipal de Saúde

AS EMPRESAS PARTICIPANTES DESTA DISPENSA SE DECLARAM CIENTES DO INTEIRO TEOR DESTE TERMO DE DISPENSA ELETRÔNICA E ESTÃO SUJEITAS ÀS PENALIDADES DISPOSTAS NA LEGISLAÇÃO.

A Prefeitura Municipal de Anápolis, torna público que realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO, por meio de COTAÇÃO ENVIADA ATRAVÉS DE E-MAIL, tipo menor preço por lote, fundamentada no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 46.267 de 14 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 12.846 de 10 de agosto de 2013, e condições estabelecidas no presente EDITAL e em seus Anexos, de acordo com o que consta na Solicitação de Compras (SIM) nº 000296/2025.

01 - DO OBJETO

02 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

03 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

04 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

05 - DA HABILITAÇÃO

06 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

07– DISPOSIÇÕES GERAIS

08 – DISPONIBILIDADE DO EDITAL

ANEXO:

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa com qualificação técnica para montagem e desmontagem incluindo

transporte, manutenção preventiva e corretiva dos consultórios odontológicos (Centro de Especialidades Odontológicas) da Secretaria Municipal de Saúde, , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e Termo de Referência – Anexo I, conforme Solicitação de Compras (SIM) nº 000296/2025. Dispensa de Licitação amparada no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, nos limites atualizados para contratações diretas, conforme Decreto Municipal nº 46.267/2021 e demais normas correlatas.

1.2. O objeto se classifica como "serviços comuns" conforme art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/21, justificando a adoção do critério de julgamento e a forma de contratação direta.

1.3. As empresas estarão sujeitas às penalidades do abaixo descritas, pelo descumprimento de exigências na fase de aceitação das propostas.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Dispensa os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Termo exceto as empresas:

A. Suspensa de participar de licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura de Anápolis, durante o prazo da sanção aplicada;

B. Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

C. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

D. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

E. Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Dispensa ELETRÔNICA.

3. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

3.1. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação por parte da empresa de todas as condições estabelecidas neste termo e em seus anexos, especialmente ao Título- Das Sanções Administrativas.

3.2. A proposta deverá conter razão social completa, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, sendo assinada pelo REPRESENTANTE LEGAL e a descrição completa do produto.

3.3. O preço deverá ser cotado e expresso somente em moeda corrente nacional (Real — R\$), algarismo e por extenso. No caso de divergência entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá a forma por extenso.

3.4. Nos valores propostos deverão estar todas as despesas incidentes sobre o objeto da Dispensa, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, contribuições sociais, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas com transporte ou terceiros, seguros, quaisquer taxas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste termo, bem como quaisquer vantagens ou lucro a ser obtido pela empresa.

3.5. A proposta deverá conter validade não inferior a 90 dias, nos termos do art. 17, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

3.6. Deverão ser enviadas através do e-mail licitação@anapolis.go.gov.br.

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

4.1. O critério para o julgamento das propostas será o de menor preço por lote, conforme artigo 33 inciso I da Lei 14.133/2021.

4.2. Após o encerramento do prazo para o envio das propostas sob pena de recusa e incidência das penalidades dispostas no item 6 deste Termo, o setor de compras, através do cotador responsável, examinará a aceitabilidade da proposta, quanto ao objeto e ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

4.3. Constatado o atendimento pleno às exigências deste termo, será declarado o proponente vencedor.

4.4. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou se a empresa desatender às exigências, o setor de compras examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este termo.

4.5. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data limite para recebimento de propostas.

4.6. Caso não sejam obtidas propostas para o objeto ofertado, o setor de compras poderá realizar nova cotação de preços, por meio de nova Oferta de Compra ou por consulta direta aos fornecedores cadastrados.

4.7. Deverão ser observadas as descrições completas dos itens, conforme o Termo de Referência. Em caso de julgamento por Lote, os itens deverão ser discriminados individualmente na proposta, com indicação do lote pertencente sob pena de desclassificação.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Antes da adjudicação, será confirmada via Internet a autenticidade das Certidões apresentadas, podendo ainda realizar diligências para comprovação da autenticidade dos documentos apresentados;

5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, de acordo com a Lei Complementar nº 123/06.

5.3. Serão analisadas as documentações exigidas no Termo de Referência.

5.4. A fase de habilitação observará o disposto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021, e será posterior ao julgamento das propostas (inversão de fases), conforme autorizado pela mesma Lei.

5.5. A comprovação de regularidade será verificada junto ao SICAF.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital, a Prefeitura Municipal de Anápolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições contidas no Anexo VII do Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, gradativamente, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.3. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

II - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da

administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

6.4 Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

6.5. A sanção de multa será calculada na forma prevista no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observado o seguinte:

I - a aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa; e

II - a aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.6. 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.7. A multa poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

6.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, em contrato ou em outro instrumento obrigacional.

6.9. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções aqui previstas.

6.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

I - der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - der causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

6.11. Considera-se inexecução total do contrato:

I - recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e

II - recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

6.12. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:

I - será intimado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;

II - a justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade competente;

III - rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade; e

IV - preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III do § 2º poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

6.13. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.14. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

6.15. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

6.16. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.17. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

6.18. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

6.19. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

6.20. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:

6.20.1. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.

6.20.2. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

6.20.3. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.

6.21. Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

6.22. Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas.

6.23. Deverá ser graduada conforme a gravidade da infração.

6.24. Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

6.25. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura Municipal de Anápolis, rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

6.26. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Prefeitura Municipal de Anápolis, de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1. Toda comunicação oficial ocorrerá, preferencialmente por e-mail ou por publicação, conforme termos da legislação vigente.
- 7.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a esta Dispensa Eletrônica deverão ser enviados em até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para o envio das propostas de preços, exclusivamente para o endereço eletrônico: licitação@anapolis.go.gov.br.
- 7.3. As normas que disciplinam esta Dispensa serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da adjudicação.
- 7.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo e em seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de Anápolis;
- 7.5. A empresa deverá comunicar ao setor de compras da Prefeitura de Anápolis, por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, a empresa de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução referente a contratação, total ou parcialmente.
- 7.6. É facultada ao setor de compras ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 7.7 - Este Edital será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o art. 174 da Lei nº 14.133/2021, bem como no Portal da Transparência Municipal.

8. DISPONIBILIDADE DO EDITAL

8.1 O edital e seu anexo encontram-se disponíveis em Av. Prof. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá. 75110-030 - Anápolis-GO (Ceitec), das 08h às 12h e das 14h às 18h ou pelo portal eletrônico: <https://acessoainformacao.anapolis.go.gov.br/>.

Anápolis, 14 de julho de 2025.

Matheus Alberti Rocha
Agente de Contratação

Paulo Roberto Silva
Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Silva, Secretario(a)**, em 15/07/2025, às 09:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Alberti Rocha, Gerente**, em 15/07/2025, às 09:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1765878** e o código CRC **34EEE744**.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa com qualificação técnica para montagem e desmontagem incluindo transporte, manutenção preventiva e corretiva dos consultórios odontológicos (Centro de Especialidades Odontológicas) da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 48.980/2021

2. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Estima-se em **R\$ 34.966,58 (trinta e quatro mil, novecentos e sessenta e seis reais e cinquenta e oito centavos)**, o valor total desta contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde possui unidades de atendimento; (Centro de Especialidades Odontológicas) – CEO, os quais possuem equipamentos essenciais ao atendimento da população.

3.2. Devido a transferência de local para o atendimento odontológico, será necessário a contratação de empresa que presta serviços de montagem e desmontagem de cadeiras odontológicas e da manutenção preventiva e corretiva, caso seja necessário, para que as cadeiras que serão instaladas na nova unidade, possam estar funcionando em perfeitas condições. A manutenção é entendida como o conjunto de atividades técnico-administrativas, de natureza preventiva e corretiva, com vistas à preservação da vida útil bem como prevenir possíveis falhas/desgastes dos equipamentos, sem perda das características, reduzindo a necessidade frequente de equipamentos caros.

3.3. Ao contratar uma empresa especializada, há a garantia de que os serviços serão realizados por profissionais qualificados e com experiência específica na montagem e desmontagem completa de cadeiras odontológicas (incluindo transporte), e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos, o que contribui para a eficiência e segurança dos procedimentos.

3.4. Garantindo que os serviços de saúde oferecidos à população não sejam interrompidos devido a falhas técnicas nos equipamentos. Isso contribui para a segurança dos pacientes e a eficácia dos tratamentos. A montagem, desmontagem correta e a manutenção que terá seu prazo de execução no máximo 30 dias, visa aumentar a vida útil dos equipamentos, o que pode resultar em economia até a conclusão do processo licitatório do objeto supracitado.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Nesse contexto o levantamento do setor demonstrou detalhamento à necessidade de contratação, realizando o levantamento preciso dos custos a serem empenhados, bem como o desenvolvimento do termo de referência que considerou as necessidades para realização dos serviços a serem prestados.

4.2. Soma-se a isso o benefício direto proporcionado a comunidade demonstrando-se assim a necessidade e justificativa dos gastos. De forma a se observar que foram considerados a natureza do serviço e os valores envolvidos de forma a se buscar a modalidade adequada da contratação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Garantia: O período de garantia dos serviços prestados de manutenção preventiva e corretiva, deverá constar na Nota Fiscal com o prazo de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ou superior a depender da Contratada e terá início a partir do recebimento da Nota Fiscal.

5.2. Sustentabilidade: A manutenção preventiva e corretiva de equipamentos reduz a necessidade de descarte prematuro de dispositivos médicos. Isso diminui a geração de resíduos eletrônicos e hospitalares, contribuindo para a preservação de recursos naturais e redução do impacto ambiental decorrente da fabricação de novos equipamentos. Além disso, equipamentos bem regulados consomem menos energia e insumos, promovendo maior eficiência energética. A Contratada deverá fazer o uso de produtos químicos biodegradáveis quando houver limpeza e manutenção dos equipamentos;

5.3. Subcontratação: Fica vedado a subcontratação do todo ou parte do objeto da presente contratação e participação em consórcio.

5.4. Participação de consórcios: Depreende-se da lei infraconstitucional- Lei de nº. 14.133/21 em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, na condição de CONTRATANTE, a escolha da participação ou não de consórcio, desde que devidamente justificadas. Desta forma, entendemos que a vedação de participação de consórcio de empresas vem ao encontro do princípio primordial da Administração Pública que é a busca pelo Interesse Público. A eventual admissão de consórcios nesses casos poderia implicar a violação ao princípio da legalidade, comprometer a eficiência administrativa. Além de que, a Lei nº 14.133/2021 trata da atuação de consórcios explicitamente em procedimentos licitatórios formais (como previsto no art. 15, §1º), não estendendo tal possibilidade para os casos de contratação direta, o que indica uma vedação tácita.

5.5. Amostra: Para esse tipo de contratação, fica dispensada à apresentação de amostra.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto compreenderá a prestação dos serviços de **desmontagem, (transporte), montagem, fixação e teste funcional de equipamentos odontológicos**, conforme detalhado a seguir:

a) Desmontagem

- A desmontagem deverá ser realizada de forma cuidadosa, respeitando as especificações técnicas do fabricante, preservando a integridade física e funcional dos componentes.
- A contratada deverá identificar e acondicionar adequadamente as partes desmontadas, utilizando materiais apropriados para evitar danos durante o manuseio e eventual transporte.
- Cada peça desmontada deverá ser devidamente identificada para facilitar a posterior remontagem.
- Será responsabilidade da contratada a desconexão segura de pontos elétricos, hidráulicos e pneumáticos, quando aplicável

b) Montagem

- A montagem será realizada conforme o manual técnico do fabricante, garantindo a instalação correta de todos os módulos do equipamento odontológico (ex: equipo odontológico, cadeira, refletor, unidade de água e ar, mocho, entre outros).
- A fixação do equipamento no piso (quando necessário) deverá seguir padrões de segurança e nivelamento, garantindo estabilidade e funcionalidade.
- A contratada será responsável pela reconexão aos sistemas elétricos, hidráulicos e pneumáticos, garantindo estanqueidade, isolamento e funcionamento adequado.
- Após a montagem, deverá ser realizado teste funcional completo e validação do funcionamento do equipamento junto ao responsável técnico da contratante.

C) Manutenção Preventiva e Corretiva

- A **manutenção preventiva** será realizada sob demanda, de acordo com a necessidade de cada equipamento, **dentro dos 30 dias**, abrangendo os seguintes serviços:
- Inspeção visual completa do equipamento e de seus acessórios (braço, refletor, mocho, equipo, unidade auxiliar e pedal).
- Teste de funcionamento dos comandos elétricos e mecânicos.
- Verificação e ajuste dos sistemas de elevação e reclinção.
- Limpeza técnica de componentes internos e externos.
- Verificação de conexões hidráulicas e pneumáticas (ausência de vazamentos).
- Lubrificação de partes móveis (braços articulados, articulações e motores).
- Avaliação e limpeza dos filtros, válvulas e conexões de água e ar comprimido.
- Testes de segurança elétrica e aterramento.
- Emissão de **relatório técnico** contendo os itens verificados, ajustes realizados e recomendações para substituições futuras, se necessário.
- A **manutenção corretiva** será realizada sob demanda, sempre que for identificada falha, desgaste ou mal funcionamento ou nenhum funcionamento da cadeira odontológica, e compreenderá:
- Diagnóstico da causa do defeito e execução dos reparos necessários.
- Substituição de peças danificadas ou desgastadas (mediante solicitação a Contratante para que providencie a peça a ser substituída);
- Testes completos de funcionalidade após a conclusão do serviço;.
- Entrega de **relatório técnico** contendo diagnóstico, peças trocadas, serviços executados e garantia do reparo.

6.2. Condições Técnicas

- A empresa contratada deverá possuir equipe técnica especializada em equipamentos odontológicos, com comprovação de capacitação ou experiência prévia.
- Todos os serviços deverão seguir normas técnicas aplicáveis da ABNT e recomendações dos fabricantes.

6.3. Relatórios e Garantia

- Ao final do serviço, deverá ser emitido um **Relatório Técnico de Execução**, contendo:
- Data e local dos serviços.
- Identificação do(s) equipamento(s) atendido(s).
- Descrição dos procedimentos realizados.
- Assinatura do técnico responsável e da fiscalização da contratante.
- A contratada deverá garantir a integridade e funcionamento do equipamento após a montagem, respondendo por eventuais falhas decorrentes de má execução dos serviços pelo prazo estabelecido no art. 26 do Código de Defesa do Consumidor.

6.4. Prazo para início da prestação de serviços;

6.4.1. Após o recebimento da Nota de Empenho, a Contratada deverá prestar os serviços de montagem e desmontagem do consultório odontológico (cadeiras) no prazo de 05 (cinco) dias úteis e da manutenção preventiva e corretiva caso seja necessário, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias.

6.5. Do recebimento provisório e definitivo;

6.5.1. O recebimento provisório se dará no início da execução de acordo com os prazos estabelecidos nos subitens 6.1 a 6.4 acompanhado pelo fiscal designado pela Contratante;

6.5.2. O objeto dará como definitivo o seu recebimento, após as etapas concluídas no subitens 6.1 a 6.4

6.5.3. Os serviços só serão considerados concluídos após emissão de **termo de recebimento**

definitivo, mediante aceite do fiscal responsável;

6.5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.6. Local onde será realizado os serviços:

6.6.1. A desmontagem dos consultórios odontológicos (cadeiras) deverá ser realizada nos respectivos endereços: UPA Dr. Alair Mafra Andrade, situada na Rua 29 de Dezembro, s/n – Vila Esperança, Anápolis-GO, CEP 75133-450 (uma cadeira odontológica), e na Rua Taguatinga, Quadra 100, Lote 07 – Vila Jaiara St. Norte, Anápolis-GO, CEP 75064-420 (treze cadeiras odontológicas). Ambos os itens deverão ser transportados para o novo local do CEO de Anápolis, conforme descrito no subitem 6.19;

6.6.2. A montagem das cadeiras odontológicas, bem como a realização de manutenção preventiva e corretiva dos itens, deverá ser efetuada no endereço seguinte: Avenida Pinheiro Chagas, nº 342, Bairro Jundiá, Anápolis-GO, CEP 75110-580.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

7.1. Dispensa-se o contrato nos termos da Lei 14.133 de 2021, art. 95, inciso I;

7.2. A substituição do instrumento de contrato será por nota de empenho de despesa, art. 95 da Lei 14.133 de 2021.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento somente será autorizado pela Contratante mediante relatório apresentado pela Contratada conforme exigido no subitem 6.3;

8.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade como o Protocolo ICMS 042 de 03 de julho de 2009 a qual estabelece a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-E) sendo que no campo das observações deverá constar o número da Autorização de Compra (NOTA DE EMPENHO) bem como o número da Dispensa de Licitação e do processo de pagamento;

8.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANÁPOLIS – CNPJ: 06.169.881/0001-55 – Av. Brasil Norte, 200 - Centro, Anápolis - GO, CEP: 75075-210;

8.4. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis a contar da liquidação da despesa (Art.66, II), firmados pela autoridade competente, nos termos da art. 66 do Decreto Municipal 48980/2023;

8.5. As Notas Fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração;

8.6. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega do material;

8.7. O pagamento somente será realizado após a verificação da situação da mesma, relativa às condições de habilitação exigida na licitação, através de documentação anexada à fatura relativa de acordo com a Lei 14.133/21 e em caso de pendência o pagamento será suspenso;

8.8. Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal, o valor devido pela Administração será atualizado financeiramente, de acordo com a variação do IGP-M/FGV, desde a data final do período de inadimplemento até a data do efetivo pagamento, nos termos da Lei 14.133/21;

8.9. O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventuais

atrasos de pagamentos e aos casos de descontos por eventuais antecipações de pagamentos.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS

9.1. A contratação se dará mediante processo de dispensa de licitação, Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021;

9.2. O julgamento da proposta será por menor preço por lote. Art.33 inciso I da Lei 14.133/2021;

9.2.1. A Contratação por lote permite otimização logística, com entrega coordenada e execução mais ágil, reduzindo prazos e eventuais incompatibilidade técnicas entre serviços de diferentes fornecedores. A segmentação foi planejada de forma a não restringir a competitividade;

9.2.2. Os itens a serem contratados, apresentam características complementares e interdependentes, sendo técnica e operacionalmente mais eficiente que a execução dos serviços sejam realizados por um único fornecedor por lote, garantindo a integração e compatibilidade entre os serviços;

9.2.3. A forma adotada assegura o atendimento eficiente e econômico do interesse público, garantindo a melhor execução, com segurança, qualidade e otimização dos recursos públicos;

9.3. A contratada deverá atender as especificações do objeto e os requisitos de habilitação do presente Termo.

Lote Único: (Catálogo: CATSERV - nº 5797)

Item	Quant	Und	Descrição do Objeto	Vlr estimado unitário	Vlr estimado total
01	14	Serv.	Desmontagem de consultórios odontológicos (cadeiras)	R\$ 375,00	R\$ 5.250,00
02	14	Serv.	Montagem de consultórios odontológicos (cadeiras)	R\$ 527,50	R\$ 7.385,00
03	100 hr.	HR	Manutenção preventiva e corretiva (sem inclusão de peças)	R\$ 193,78	R\$ 19.378,00
04	14	Serv.	Serviço de transporte	R\$ 210,97	R\$ 2.953,58
			Vlr Total		R\$ 34.966,58

10. DA PROPOSTA

10.1. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da data do recebimento no sistema eletrônico ou via e-mail;

10.2. O objeto descrito na proposta deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas no quadro deste termo em lote único;

10.3. Conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social, o nº do CNPJ, e se for o caso, da Inscrição Estadual ou Municipal);

10.4. Suas folhas devem estar assinadas pelo seu representante legal;

10.5. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, encargos sociais, fretes, seguros em geral, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas.

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar nos termos deste Edital, juntamente com a **PROPOSTA, AS DOCUMENTAÇÕES** a seguir informadas:

11.1. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

11.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b" deste subitem;

11.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

11.1.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

11.2. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

11.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou sua isenção;

11.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

11.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

11.2.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF Certificado de Regularidade do FGTS.

11.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

11.2.7. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

11.3. Serão desclassificadas as propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

11.4.1. Certidão de registro do profissional técnico cadastrado no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA), dentro do prazo de validade;

11.4.2. Apresentar certificado de responsável técnico pela empresa participante;

11.4.3. Empresa deverá ser especializada, devidamente registrada no CREA, com certificado de responsável técnico pela empresa participante;

11.4.4. Comprovar que o(s) responsável(eis) técnico(s), pertença(em) ao quadro de pessoal da Empresa, mediante apresentação da ficha de registro de empregados, autenticada junto ao D.R.T (Delegacia Regional do Trabalho) constando a admissão do responsável técnico até a data da entrega da proposta, ou contrato específico de prestação de serviços e/ou no caso do profissional ser sócio da empresa, pela cópia do contrato social.

11.4.5. Apresentar atestado de capacidade técnica operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a execução anterior de serviços com características compatíveis ao objeto desta contratação, em quantidade mínima ou equivalente de 20% do total a ser contratado;

11.4.5.1. Serão aceitos atestados registrados no SICAF ou sistema equivalente, conforme art. 69, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

11.4.6. O agente de contratação examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado unitário do item, sendo estes, os valores máximos aceitáveis e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

11.5. Documentação relativa à HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

11.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.5.2.1. limitar-se-ão os documentos ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.5.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e sociedade;

11.5.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

11.5.5. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG	Ativo Circulante + Realizável a longo prazo
	Passivo Circulante + Passivo não circulante
SG	Ativo total
	Passivo Circulante + Passivo não circulante
	Ativo Circulante

11.5.6. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

11.5.7. O Fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do municipal do último exercício.

11.6. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

11.7. DAS DECLARAÇÕES:

11.7.1. Declaração de que se enquadra como Microempresa, MEI ou Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar 123/2006);

11.7.2. Não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos; 2) nenhum dos sócios da proponente é servidor ou dirigente de órgão do Município de Agudos do Sul;

11.7.3. Não está suspensa temporariamente de participar em licitação ou impedida de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

11.7.4. Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer e suas esferas;

11.7.5. Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

11.7.6. Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se a eventuais averiguações que se façam necessárias.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. Prestar as informações e esclarecimentos, pertinentes, que venham a ser solicitados pela Contratada;

12.2. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;

12.3. Fiscalizar os serviços, acompanhar e conferir a entrega;

12.4. Fiscalizar a execução dos serviços através de servidor designado para este fim,

12.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo;

12.6. Designar o representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

12.7. A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento da prestação de serviços, caberá ao Fiscal designado para esse fim.

12.8. O Fiscal que irá acompanhar a execução dos serviços, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as

providências cabíveis.

12.8.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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, em conformidade com o art. 117 da lei 14.133 de 2021 e com o Decreto Municipal nº 161/2023.

12.9. Informar a Contratante, ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar, prejudicar ou impedir o bom andamento dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação;

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. Cumprir fielmente as cláusulas do Termo de Referência;

13.2. Manter durante a execução do objeto contratado as condições de habilitação e qualificações necessárias para contratar com a Administração Pública, bem como em compatibilidade com as obrigações assumidas;

13.3. Manter atualizado o número de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de contato;

13.4. Providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução dos serviços, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente;

13.5. Os equipamentos submetidos aos serviços de manutenção corretiva e preventiva deverão ser liberados ou entregues devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços;

13.6. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão realizados nos dias úteis, de segunda a sexta- feira, das 08:00 às 17:00 horas.

13.7. Para todo Atendimento deverá ser feito um documento de Atendimento Técnico, que deverá ser entregue a CONTRATANTE, constando no mínimo as seguintes informações:

13.7.1. Identificação do Equipamento;

13.7.2. Data e Hora do Início e Final do Atendimento Técnico;

13.7.3. Descrição do(s) problemas(s) encontrado(s);

13.7.4. Descrição do(s) serviço(s) executado(s);

13.7.5. Descrição de eventual(ais) pendência(s);

13.7.6. Descrição de eventual(ais) peça(s) aplicadas(s);

13.7.7. Status do Equipamento após o Atendimento Técnico;

13.7.8. Nome/Assinatura do Responsável pelo Atendimento Técnico;

13.7.9. Nome/Assinatura do Responsável pela Unidade do atendimento;

13.7.10. O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos serviços e produtos, devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado no Termo de Referência e/ou Autorização de Fornecimento;

13.10.11. A manutenção preventiva e corretiva deverá ser executada por pessoal capacitado e caso houver substituição de peças, deverá comunicar a contratante a lista de peças genuínas, seguindo as orientações definidas no manual do fabricante do equipamento para a devida aquisição;

13.10.12. A Hora técnica para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva compreende a manutenção de todas as partes que o compõe, sendo partes elétrica, mecânica, digital, etc.;

13.10.13. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva (hora técnica) de acordo com as melhores técnicas e com pessoal qualificado;

13.10.14. Fornecer as ferramentas, máquinas, equipamentos, materiais, mão de obra, acessórios, transporte e tudo mais que for necessário para a completa e perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;

13.10.15. Fornecer profissionais especializados, qualificados e totalmente capacitados para a execução do objeto;

13.10.16. Fornecer e assegurar aos seus empregados, prestadores de serviços e prepostos a utilização dos equipamentos de proteção individual, bem como cumprir com as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho;

13.10.17. Responsabilizar-se por todo e qualquer material de sua posse ou propriedade, bem como quanto a quaisquer custos ou ônus advindos, decorrentes ou relacionados aos mesmos;

13.10.18. Efetuar o pagamento de seguros, remuneração de seus empregados, bem como, responsabilizar-se pelas despesas de locomoção, alimentação e estada para prestação dos serviços contratados;

13.10.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração Pública Municipal;

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução do contrato ou instrumento que o substitua, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelo respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)

15. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da seguinte dotação:

10.302.1113.2746 – 3.3.90.39 (Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica)

Fonte de Recurso: 107.059

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital, a Prefeitura Municipal de Anápolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições contidas no Anexo VII do Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, gradativamente, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

II - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

16.4. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem

prejuízos à administração.

16.5. A sanção de multa será calculada na forma prevista no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observado o seguinte:

I - a aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa; e

II - a aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

16.6. 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.7. A multa poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

16.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, em contrato ou em outro instrumento obrigacional.

16.9. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções aqui previstas.

16.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

I - der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - der causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.11. Considera-se inexecução total do contrato:

I - recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e

II - recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

16.12. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:

I - será intimado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;

II - a justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade competente;

III - rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade; e

IV - preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III do § 2º poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

16.13. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.14. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

16.15. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

16.16. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.17. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

16.18. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

16.19. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

16.20. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:

16.20.1. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.

16.20.2. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

16.20.3. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.

16.21. Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

16.22. Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas.

16.23. Deverá ser graduada conforme a gravidade da infração.

16.24. Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver

sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

16.25. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura Municipal de Anápolis, rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

16.26. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Prefeitura Municipal de Anápolis, de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17. DA ANÁLISE TÉCNICA

Em face do exposto demonstrado neste Termo, estão os elementos capazes de assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública em termos econômicos, pois viabilizará maior racionalidade na utilização de recursos humanos, administrativos e financeiros, bem como a realização de procedimentos centralizados dos serviços a serem prestados, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Anápolis, na data da última assinatura,

Regina Carvalho Mota
Coordenadora de Saúde Bucal

Raquel Moreira Barros Tolentino de Araújo
Diretora de Assistência à Saúde

Eliane Pereira dos Santos
Secretária de Saúde



Documento assinado eletronicamente por **REGINA MOTA DE CARVALHO**, **Coordenador(a)**, em 27/06/2025, às 15:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Moreira Barros Tolentino de Araújo Goulart**, **Diretor(a)**, em 27/06/2025, às 15:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Pereira dos Santos**, **Secretario(a)**, em 27/06/2025, às 18:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1729733** e o código CRC **AC023163**.