

## CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - GO

## Termo de Referência 56/2025

## Informações Básicas



Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
56/2025	389229-CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - GO	DEMIVAN JOVITO ISAC	17/04/2026 09:12 (v 0.11)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	45/2025	0041/2025

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de aparelhos odorizadores de ambiente e respectivos refis para atender às necessidades do Conselho Regional de Odontologia de Goiás, conforme especificações e quantitativos constantes da tabela abaixo, e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo 1							
Item	Especificação	CATMAT	Marca/Modelo	Unidade de Medida	Qtd.	Valor Unitário (\$)	Valor Total (\$)
1	<b>Odorizador de Ambiente Automático (kit aparelho + refil) (vide tópico 4.1)</b> <b>Material:</b> Abs. <b>Funcionamento:</b> à Pilha AA. <b>Cor:</b> Branca. Com regulagem na programação.	368712	 Bom Ar ou Glade	Unidade	25	R\$ 62,82	R\$ 1.570,50
2	<b>Refil de Odorizador de Ambientes.</b> <b>Apresentação:</b> Aerosol. <b>Capacidade de Spray:</b> 250 ou 269 ml. <b>Aplicação:</b> Aparelho Odorizador. <b>Fragrâncias:</b> (vide tópicos 4.1.1 e 4.1.7). Deve ser compatível com o aparelho do item 1.	422204	 Bom Ar ou Glade	Unidade	60	R\$ 36,58	R\$ 2.194,80
<b>Valor Total do Grupo 1</b>							<b>R\$ 3.765,30</b>

## **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2. O objeto dessa contratação é caracterizado como comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos mediante as especificações usuais de mercado incluídas neste Termo de Referência, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XIII.

1.3. O(s) objeto(s) desta contratação não se enquadra(m) como bem(ns) de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

## **Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão e envio da Nota de Empenho, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Uma vez concluída a entrega, a necessidade estará resolvida.

1.6. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante deste Termo de Referência e a descrição do objeto no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), prevalecerá a descrição deste Termo de Referência.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O aromatizador de ambiente é equipamento destinado à difusão de fragrâncias agradáveis, conferindo perfume e sensação de bem-estar ao espaço. A seleção de essências suaves contribui para o conforto, a produtividade e a percepção de limpeza. Para áreas amplas, como salas e recepções, recomendam-se odorizadores automáticos, dotados de regulagem e programação de disparos, a fim de controlar a liberação e evitar odores excessivamente intensos.

2.2. A utilização de odorizadores de ambiente já é prática comum em ambientes de trabalho, por contribuir para conforto, bem-estar e percepção de limpeza de colaboradores e público. Nesta contratação, a adoção de odorizadores automáticos, em detrimento de sprays manuais, visa assegurar regularidade e padronização da aromatização, com dosagem programada e estável ao longo do dia, evitando “picos” de odor e garantindo conforto e percepção de limpeza contínuos, especialmente em ambientes de como o subsolo. Também reduz a dependência de acionamento humano, simplificando rotinas e elevando a eficiência operacional.

2.3. No CRO-GO, a necessidade é contínua, especialmente em áreas como o subsolo, demandando padronização e regularidade da aromatização. Assim, a presente contratação tem por finalidade adquirir, em entrega única e imediata, aparelhos odorizadores de ambiente e seus respectivos refis para uso nas dependências do CRO-GO, visando melhorar as condições de conforto, a experiência dos usuários e a neutralização de maus odores superficiais percebidos por servidores, conselheiros e público externo. Trata-se de demanda objetiva, padronizada e de baixa complexidade técnica, decorrente de ambientes específicos — notadamente salas em nível de subsolo — que apresentam odor mais intenso e exigem neutralização contínuo após a instalação dos equipamentos.

2.4. O objeto caracteriza-se como bem comum, amplamente disponível no mercado, com especificações mínimas já definidas no DFD nº 232/2024, o que permite definições objetivas de qualidade e desempenho, favorecendo a competitividade e a economicidade. A solução proposta padroniza o modelo de aparelho e o insumo (refil), reduzindo assimetria de informações, simplificando o recebimento e mitigando riscos de inadequação do produto. A aquisição atende aos princípios do planejamento, eficiência e proporcionalidade, pois resolve necessidade concreta e recorrente de higienização olfativa com baixo custo unitário, rápida implementação e fácil manutenção, preservando a imagem institucional e as condições adequadas de trabalho e atendimento.

2.5. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual 2025**, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 01594522000121-0-000001/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 02/05/2024
- III) Id do item no PCA: 28 e 29
- IV) Classe/Grupo: 4460 - Equipamentos para Purificação de Ar

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na aquisição, em entrega única e imediata, de aparelhos odorizadores de ambiente automáticos, com regulagem e programação de disparos, funcionamento à pilha, corpo em material resistente, compatíveis com refis em aerossol de 250 ml. Serão adotadas apenas 3 (três) fragrâncias, para padronização da aromatização dos ambientes do CRO-GO e mitigação de odores — especialmente nas salas situadas em nível de subsolo. O escopo compreende fornecimento, entrega, conferência e aceite dos itens.

3.2. Os quantitativos seguem a tabela do item 1.1 deste instrumento, em conformidade com o DFD nº 232/2024. As informações levantadas pela área requisitante, foi obtidas junto às unidades administrativas e considerando o tamanho do órgão e as especificações técnicas foram definidas com o objetivo de assegurar a compatibilidade dos produtos com as necessidades dos setores, bem como facilitar o controle, o recebimento e o uso correto dos produtos.

#### **Justificativa para parcelamento ou não da solução**

3.3. Embora o parcelamento da contratação constitua regra geral nas contratações públicas, conforme previsto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e nas diretrizes do Tribunal de Contas da União, a presente contratação será realizada em um único grupo devido a dependência entre o aparelho e o refil.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. Fragrâncias e indicação de marca

4.1.1. Para evitar mistura de odores entre ambientes, a contratada deverá fornecer, exclusivamente e em proporções iguais do total contratado, **apenas duas** das seguintes fragrâncias: Lavanda; Lavanda & Vanilla; Flor de Algodão; Frutas e Flores Vibrantes; Flores de Jasmim.

4.1.1.1. Esse requisito aplica-se aos dois itens da tabela do item 1.1.

4.1.2. Em relação a marca dos produtos, serão aceitas uma das seguintes: **Bom Ar e Glade**.

4.1.3. A padronização do objeto nessas marcas decorre da interdependência técnica entre aparelho automático e refil aerossol, da continuidade de abastecimento e reposição regular e da ampla oferta e distribuição nacional dessas marcas, com múltiplos fornecedores habilitados.

4.1.4. Assim, a restrição às duas marcas mostra-se necessária e suficiente para assegurar qualidade, confiabilidade, economicidade no ciclo de vida e gestão logística simplificada, mitigando riscos de desabastecimento e inadequação do insumo, mantendo, ainda, a competitividade entre os fornecedores, em atenção ao interesse público (art. 41, I, “a”, Lei 14.133/2021; SÚMULA TCU 270).

4.1.5. A marca do aparelho, que o fornecedor ofertar, deverá ser a mesma de todos os refis. Sendo a responsabilidade pela compatibilidade é integralmente da contratada.

4.1.6. Cada unidade fornecida deverá vir identificada por fragrância no rótulo/embalagem.

**4.1.7. É vedado o fornecimento de fragrâncias distintas das previstas no subitem 4.1.1.**

4.2. A empresa proponente deverá, **obrigatoriamente, indicar a marca dos produtos ofertados em sua proposta**, juntamente com a descrição técnica dos itens, conforme especificações deste Termo de Referência.

4.3. Os produtos deverão ser novos, em embalagens originais e lacradas, com garantia contra defeitos de fabricação e funcionamento.

4.4. Os produtos entregues em desacordo com as especificações deverão ser substituídos **em até 10 (dez) dias corridos**, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.5. A contratada deverá, sem ônus para o CRO-GO, providenciar a substituição ou o reparo de quaisquer produtos que apresentem defeito de fabricação, vício oculto ou avaria decorrente do transporte.

4.6. Os itens deverão conter, quando aplicável, informações claras na embalagem ou no manual sobre o fabricante, lote, validade e garantia mínima legal.

4.7. A proposta deverá incluir todos os custos, como frete e tributos.

4.8. Os produtos deverão ser fornecidos de acordo com a proposta enviada, observando-se a condição de que a contratação não será adjudicada por valor superior ao de referência.

### **Sustentabilidade**

4.9. A contratação observará, sempre que possível, os princípios da sustentabilidade, nos termos do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis** e da legislação vigente. Nesse sentido, a seleção dos itens deverá priorizar:

4.9.1. Embalagens biodegradáveis, recicladas ou recicláveis.

4.9.2. Isento de gás CFC.

4.10. Tais critérios contribuem para a promoção da responsabilidade ambiental, redução de resíduos sólidos e uso racional de recursos naturais, em alinhamento com os compromissos institucionais de gestão sustentável.

### **Subcontratação**

4.11. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

### **Garantia da contratação**

4.12. Não será exigida garantia contratual, tendo em vista a natureza da contratação e a não obrigatoriedade de formalização contratual, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

### **Vistoria**

4.13. Não se aplica.

### **Tratamento favorecido para micro e pequenas empresas**

4.14. Por se tratar de objeto de valor estimado inferior a **R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais)**, aplicam-se as disposições dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto obedecerá à seguinte dinâmica:

5.2. O prazo para entrega dos materiais será de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento, pela contratada, da Nota de Empenho emitida pelo CRO-GO. A entrega deverá ser realizada **em remessa única**.

5.3. Caso a entrega não possa ser realizada no prazo estipulado, a contratada deverá comunicar o CRO-GO com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**, justificando os motivos do impedimento. Nessa hipótese, poderá ser solicitada a **prorrogação do prazo por igual período**, a qual será analisada pelo CRO-GO e poderá ou não ser deferida, **ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior**.

5.4. O **recebimento provisório** ocorrerá no momento da entrega dos materiais, com a finalidade exclusiva de **conferência dos quantitativos, especificações e condições físicas** dos materiais, incluindo verificação de possíveis avarias. Esse ato **não constitui aceitação definitiva** do objeto.

5.5. Constatada qualquer inconformidade, avaria ou defeito, ou ainda, se os produtos entregues não atenderem às exigências do Termo de Referência ou da proposta apresentada, a contratada deverá substituir, às suas expensas, os itens irregulares no prazo máximo de **8 (oito) dias úteis**, contados a partir do recebimento da notificação.

5.6. Caso haja **produtos perecíveis**, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser **inferior a 12 (doze) meses**, considerando o total recomendado pelo fabricante.

#### ***Local e horário de entrega***

5.7. Edifício Sede do CRO-GO: Av. T-02 nº 1381 – Setor Bueno – Goiânia – GO – CEP: 74210-010.

5.8. Horário de funcionamento para recebimento: das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

#### ***Especificação da garantia***

5.9. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### ***Procedimentos de transição e finalização do objeto***

5.10. Em razão da natureza pontual do objeto, não serão exigidos procedimentos específicos de transição ao término da contratação.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o CRO-GO e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O CRO-GO poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CRO-GO poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### ***Rotinas de fiscalização***

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

#### ***Fiscalização técnica***

6.7. O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas, de forma a garantir os melhores resultados à Administração.

6.8. O fiscal técnico deverá registrar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relevantes, incluindo falhas ou defeitos, com a devida descrição e encaminhamento para correção.

6.9. Havendo irregularidades ou inexatidões, o fiscal técnico emitirá notificação à contratada, fixando prazo para a correção.

6.10. Sempre que surgir situação que extrapole sua competência, o fiscal técnico informará ao gestor do contrato, para adoção das medidas necessárias.

6.11. A fiscalização técnica não afasta nem reduz a responsabilidade da contratada perante a Administração ou terceiros por eventuais falhas, vícios redibitórios ou uso de materiais inadequados, não gerando corresponsabilidade do CRO-GO ou de seus agentes.

### ***Fiscalização administrativa***

6.12. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará os registros de empenho, pagamento, garantias, glosas, apostilas e termos aditivos, solicitando, se necessário, documentos comprobatórios.

6.13. Diante de descumprimento das obrigações assumidas, o fiscal administrativo deverá atuar para solucionar o problema, comunicando o gestor do contrato sempre que a situação exceder sua competência.

### ***Gestor do contrato***

6.14. Caberá ao gestor do contrato:

6.14.1. Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo atualizado o histórico de gerenciamento com os registros formais da execução, como ordem de serviço, ocorrências, alterações e prorrogações.

6.14.2. Acompanhar os registros efetuados pelos fiscais e, se necessário, comunicar à autoridade competente as situações que extrapolem sua alçada.

6.14.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar os registros de empenho e pagamento, e reportar no relatório de riscos eventuais qualquer fato impeditivo à regular liquidação da despesa.

6.14.4. Emitir documento comprobatório com base nas avaliações dos fiscais técnico, administrativo e setorial, contendo o desempenho da contratada e eventuais penalidades aplicadas, conforme indicadores objetivos definidos, devendo constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.14.5. Promover, se necessário, a abertura de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

6.14.6. Elaborar relatório final com análise sobre a consecução dos objetivos da contratação, bem como recomendações para aprimoramento das atividades da Administração.

6.14.7. Encaminhar ao setor de contratos a documentação pertinente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor aferido pela fiscalização e gestão, conforme previsto no contrato.

## **7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- 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.

7.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4 Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza 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.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CRO-GO.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CRO-GO à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, 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.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. Os danos que dela provierem para o CRO-GO; e

7.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. 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 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.

7.11. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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 a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O CRO-GO deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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.

7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. 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, de 2021.

7.14. Os débitos da contratada para com a CRO-GO, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo Conselho decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### ***Recebimento***

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do Anexo III do Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes do Anexo III do Termo de Referência ou apresentarem avarias, vícios ou defeitos. Nestes casos, deverão ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta da contratada e são condição para o recebimento do objeto.

### **Liquidação**

8.10. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, conforme o art. 7º, §3º, da IN SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. O prazo para o saneamento, pela contratada, de problemas na Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo CRO-GO durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de contagem do prazo para a liquidação da despesa.

8.12. Para fins de liquidação, a Nota Fiscal apresentada, ou documento de cobrança equivalente, deverá conter os seguintes elementos:

- a) Prazo de validade (quando aplicável);
- b) A data da emissão;
- c) Os dados da Nota Fiscal e do CRO-GO;
- d) O período respectivo das entregas;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CRO-GO.

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

8.15.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, 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 do CRO-GO.

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CRO-GO deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência 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.

8.18. Persistindo a irregularidade, o CRO-GO deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.19. 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 junto ao SICAF.

### ***Prazo de pagamento***

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21. No caso de atraso pelo CRO-GO, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

### ***Forma de pagamento***

8.22. pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

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

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

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### ***Forma de seleção e critério de julgamento da proposta***

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de CONTRATAÇÃO DIRETA, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, com base no seguinte fundamento: considerando o valor estimado da contratação, a baixa complexidade e que o sistema Compras.gov.br dispõem de dispensa de licitação na forma eletrônica, promovendo um processo mais competitivo e eficiente dentro dos limites legais, torna-se eficiente utilizar para contratação em questão a forma de contratação direta por meio de dispensa de licitação.

### **Forma de fornecimento**

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

### **Exigências de habilitação**

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

9.4. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual- CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.9. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional

(PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. 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 municipal.

#### ***Qualificação econômico-financeira***

9.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples.

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

#### ***Disposições gerais sobre habilitação***

9.23. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.24. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.25. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 3.765,30 (três mil, setecentos e sessenta e cinco reais e trinta centavos)**, conforme valor máximo do grupo e os custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste instrumento.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na rubrica: **6.2.2.1.1.01.04.04.002.002 - Artigos e Materiais para Higiene**.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. Este Termo de Referência deverá ser interpretado em conjunto com o Termo de Justificativa 41/2025 que dispensa a elaboração de ETP e Análise de Riscos, anexado aos autos do Processo Administrativo nº 0041/2025, o qual fundamenta a contratação e integra o presente instrumento para todos os fins.

Goiânia/GO, datado e assinado digitalmente.

## 13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato



CONSELHO REGIONAL  
DE ODONTOLOGIA  
DE GÓIAS



(Processo Administrativo CROGO n.º 0041/2025)

### 1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 48 horas, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. O referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021.

1.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

### 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, quando o objeto não for concluído no período firmado, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste instrumento.

### 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar a procuradoria jurídica do CROGO para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, quando aplicável, com uma versão em português;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.15. 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;

4.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

## **5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

5.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3. Indenizações e multas.

5.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **6. DOS CASOS OMISSOS**

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **7. ALTERAÇÕES**

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. FORO**

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Goiânia, Seção Judiciária de Goiás, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA



(Processo Administrativo CROGO n.º 0041/2025)

### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... **(identificar o Contratado)** declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão Eletrônico **nº...../20.....**, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

**Local-UF, ..... de ..... de 20....**

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**DEMIVAN JOVITO ISAC**

Membro da Equipe da Fase Preparatória - Portaria CROGO nº 005/2025



*Assinou eletronicamente em 17/04/2026 às 09:12:08.*