



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Aquisição e instalação de balcão para a recepção do Centro Especializado em Reabilitação (CER), destinado a estruturar e organizar o espaço de atendimento, garantindo melhores condições de trabalho à equipe, adequado acolhimento aos usuários e suporte às rotinas administrativas, contribuindo para um atendimento humanizado, eficiente e compatível com a demanda diária da unidade, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

IT E M	DESCRIÇÃO	UND	QN TD.	TRIÂNG ULO	RM MARC ENARI A	PREÇO UNITÁRIO ESTIMAD O	PREÇO TOTAL ESTIMA DO
1	Balcão para Atendimento Recepção em L 295,4cm X 147,7cm Descrição e ficha técnica Impressione desde o primeiro olhar com este elegante Kit de Balcão de Recepção em Tamburato, que combina imponência e sofisticação para valorizar qualquer ambiente corporativo. Com um design moderno e marcante, cria um visual de alto padrão que transmite profissionalismo e requinte logo na entrada. Mais do que um item decorativo, este mobiliário para atendimento é	UND	1	R\$ 6.955,00	R\$ 2.000,00	R\$ 4.477,50	R\$ 4.477,50



	altamente funcional: oferece espaço confortável para dois atendentes trabalharem sentados, com privacidade e organização. Ideal para recepções de escritórios, clínicas, hotéis ou espaços comerciais que buscam unir estética e eficiência no atendimento ao cliente, e ainda conta com 4 funcionais gavetas com chave.						
	114						
	295.4						
	Sim						
	Não						
	0.45						
	Não						
	147.7						
	rodinha						
	MDP						
	114						
	Escritório						
	MDP						
	Sim						
	Sim						
	147.7						
	Cinza cristal chess						
	04 Gavetas						
	Escritório						
	Nogal/Preto						
	Tamburato						
	Balcão						
2	Serviço de instalação do balcão	SV	1	R\$ 3.527,00	R\$ 3.170,00	R\$ 3.348,50	R\$ 3.348,50
VALOR TOTAL ESTIMADO: 7.826,00							



1.2. O prazo de vigência da contratação é de 02 (um) mês, contados da emissão da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 7.826,00 (sete mil e oitocentos e vinte e seis reais)**, conforme custos totais apostos na tabela acima.

1.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade de estruturação e organização da recepção do Centro Especializado em Reabilitação (CER), por meio da aquisição e instalação de balcão adequado às atividades desenvolvidas no setor. A recepção representa o primeiro contato dos usuários com a unidade, desempenhando função essencial no acolhimento, orientação, organização do fluxo de atendimento e apoio às rotinas administrativas. Nesse sentido, a inexistência ou inadequação de mobiliário apropriado compromete a funcionalidade do ambiente, a qualidade do atendimento prestado e as condições de trabalho da equipe.

2.2 A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar estrutura física compatível com a demanda diária da unidade, proporcionando ambiente mais organizado, funcional e humanizado, em conformidade com os princípios da eficiência administrativa e da qualidade dos serviços públicos de saúde. O balcão contribuirá para melhor acomodação dos equipamentos e documentos utilizados nas atividades administrativas, otimização do fluxo de atendimento, melhoria das condições ergonômicas de trabalho e fortalecimento da organização do espaço institucional.

2.3 Além disso, a aquisição visa garantir melhores condições de acolhimento aos usuários e acompanhantes, promovendo maior conforto, segurança e eficiência nos atendimentos realizados. A necessidade da contratação decorre ainda da importância de assegurar suporte adequado às rotinas administrativas da recepção, permitindo maior funcionalidade, padronização e organização do ambiente, fatores indispensáveis para o bom funcionamento do CER e para a prestação de um atendimento humanizado e compatível com a demanda da unidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’).

3.1. A solução consiste na aquisição e instalação de balcão para a recepção do Centro Especializado em Reabilitação (CER), contemplando o fornecimento do mobiliário,



transporte, montagem, instalação e demais adequações necessárias ao pleno funcionamento do espaço de atendimento da unidade. A contratação deverá considerar todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo as etapas de planejamento, fabricação, transporte, entrega, instalação, utilização e manutenção, observando critérios de qualidade, durabilidade, funcionalidade, ergonomia e adequação ao ambiente institucional. O balcão deverá ser confeccionado com materiais resistentes e compatíveis com o uso contínuo e intenso característico do setor recepcional, garantindo maior vida útil, facilidade de limpeza e conservação.

3.2. A solução deverá atender às necessidades operacionais da recepção, proporcionando espaço adequado para acomodação de equipamentos, documentos e materiais utilizados nas rotinas administrativas, além de contribuir para a organização do fluxo de atendimento e acolhimento dos usuários. Também deverá observar padrões ergonômicos e de acessibilidade, promovendo melhores condições de trabalho aos servidores e atendimento adequado ao público. A instalação do mobiliário deverá ser realizada por profissional capacitado, assegurando a correta montagem, estabilidade, segurança e pleno funcionamento do objeto contratado. Durante a execução, deverão ser observadas as condições estruturais do ambiente, bem como a minimização de impactos nas atividades da unidade.

3.3. Quanto à fase de utilização, espera-se que o balcão proporcione maior funcionalidade, organização e eficiência às atividades desempenhadas na recepção do CER, contribuindo para um atendimento mais humanizado, seguro e compatível com a demanda diária da unidade. Em relação à manutenção, o objeto deverá possuir características que permitam conservação simplificada e baixo custo de manutenção, favorecendo sua durabilidade e reduzindo a necessidade de substituições frequentes. Ao final de sua vida útil, os materiais utilizados deverão possibilitar descarte ambientalmente adequado, sempre que possível observando práticas sustentáveis e destinação correta dos resíduos, em conformidade com a legislação aplicável.

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

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.3 A contratação deverá contemplar o fornecimento e a instalação de balcão destinado à recepção do Centro Especializado em Reabilitação (CER), devendo o objeto atender às necessidades operacionais, funcionais e estruturais da unidade. O mobiliário deverá ser novo, sem uso, confeccionado com materiais de qualidade, resistentes e adequados ao uso contínuo em ambiente de atendimento ao público, garantindo durabilidade, segurança, estabilidade e fácil higienização.



4.4 O balcão deverá possuir dimensões compatíveis com o espaço físico disponível e com a demanda de atendimento da recepção, permitindo adequada acomodação de computadores, impressoras, documentos e demais equipamentos utilizados nas rotinas administrativas. O projeto deverá considerar aspectos ergonômicos, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e adequado atendimento aos usuários.

4.5 A contratada será responsável pelo transporte, entrega, montagem e instalação completa do mobiliário no local indicado pela Administração, incluindo todos os materiais, acessórios e mão de obra necessários à perfeita execução do objeto. A instalação deverá ser realizada por profissionais qualificados, observando padrões de segurança, acabamento e funcionalidade.

4.6 O objeto deverá apresentar acabamento adequado, sem irregularidades, defeitos ou partes cortantes, garantindo segurança aos usuários e servidores. Os materiais empregados deverão possuir boa resistência mecânica e compatibilidade com ambientes de uso institucional e fluxo contínuo de pessoas.

4.7 A contratada deverá assegurar garantia mínima contra defeitos de fabricação e instalação, comprometendo-se a realizar os reparos ou substituições necessárias durante o período estabelecido, sem ônus para a Administração. O prazo de entrega e instalação deverá atender ao cronograma definido pela unidade requisitante, de forma a não comprometer o funcionamento das atividades do CER. Além disso, deverão ser observadas as normas aplicáveis de ergonomia, acessibilidade, segurança e qualidade, bem como critérios de sustentabilidade, sempre que possível, mediante utilização de materiais que favoreçam maior durabilidade, menor impacto ambiental e facilidade de manutenção.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. A execução do objeto ocorrerá mediante o fornecimento e instalação de balcão destinado à recepção do Centro Especializado em Reabilitação (CER), conforme especificações técnicas e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos. A contratada será responsável por todas as etapas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo



fabricação, transporte, entrega, montagem, instalação e finalização do mobiliário no local indicado pela Administração. Todos os custos relacionados à execução, tais como frete, mão de obra, ferramentas, materiais complementares e equipamentos necessários, serão de responsabilidade da contratada.

5.2. Antes da fabricação e instalação, a contratada poderá realizar vistoria técnica no local, quando necessário, para verificação das medidas, condições estruturais e adequação do ambiente, a fim de assegurar compatibilidade do mobiliário com o espaço disponível e evitar incompatibilidades durante a instalação. A entrega e instalação deverão ocorrer em horário previamente acordado com a unidade requisitante, de modo a minimizar impactos nas atividades administrativas e no atendimento aos usuários. O balcão deverá ser instalado de forma completa e em perfeitas condições de uso, observando critérios de segurança, estabilidade, ergonomia, acabamento e funcionalidade.

5.3. Após a instalação, será realizada conferência pela fiscalização do contrato, visando verificar a conformidade do objeto com as especificações exigidas, incluindo qualidade dos materiais, dimensões, acabamento e adequado funcionamento. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou desconformidades, a contratada deverá promover os ajustes, reparos ou substituições necessários no prazo estabelecido pela Administração, sem custos adicionais. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas: provisoriamente, após a conclusão da entrega e instalação, para verificação inicial; e definitivamente, após a conferência e aceitação pela fiscalização competente, mediante comprovação de que o objeto atende integralmente às condições contratadas.

5.4 Durante o período de garantia, a contratada deverá prestar assistência quanto a defeitos de fabricação, montagem ou instalação, responsabilizando-se pelos reparos ou substituições que se fizerem necessários, sem ônus para a Administração.

5.5. O presente objeto será formalizado mediante empenho conforme disposto no artigo 95, inciso I, que assim diz: Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço: I - dispensa de licitação em razão de valor;



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei N. º14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. 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.

6.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.2. Fiscalização

6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei N. º14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.3. Fiscalização Técnica

6.3.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Secretaria;

1.1.1. 6.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei N. º14.133, de 2021, art. 117, §1º);

1.1.2. 6.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

1.1.3. 6.3.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;



1.1.4. 6.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

1.1.5. 6.3.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

1.1.6. **6.4. Fiscalização Administrativa**

1.1.7. 6.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

1.1.8. 6.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.5. Gestor do Contrato

6.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.5.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei N.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



7. CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Execução do Objeto

7.1. O objeto deverá ser executado por **pessoa devidamente habilitada**, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e no contrato, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021. A execução dos serviços será realizada sob a responsabilidade exclusiva da contratada, que deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, equipamentos e todos os insumos necessários ao fiel cumprimento do objeto.

7.2. A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não havendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração Pública. A execução será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração, que registrará as ocorrências e determinará as providências necessárias para a correção de falhas ou irregularidades.

7.3. A contratada deverá cumprir os prazos, padrões de qualidade e níveis de desempenho estabelecidos, podendo ser exigida a apresentação de relatórios, medições ou outros instrumentos de controle. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações, devendo ser corrigidos ou refeitos no prazo estipulado pela Administração, sem ônus adicional.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei N.º 14.133, de 2021, o prazo máximo prestação de serviço será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

7.7. A execução provisória ou definitiva não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

1.1.9. 7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei N.º14.133, de 2021.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei N.º14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas, identificar possível razão que impeça a 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.

7.2.5.1. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



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

7.2.5.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento definitivo.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

1.1.10. 7.4.3.1. 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.

7.4.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar N.º123, 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.



2. 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei N.º 14.133/2021, que culminará com a seleção do fornecedor será realizada com base no critério de **menor preço por item**, garantindo a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, desde que a empresa participante comprove atuar no ramo de prestação de serviços de guincho para veículos pesados e possua regularidade fiscal, trabalhista e capacidade técnica compatível com o objeto.

8.2. Forma de execução

8.2.1. A execução do serviço será integral.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de contratação, a empresa a ser contratada deverá apresentar a seguinte documentação mínima:

- a) Ato Constitutivo da empresa devidamente registrado no Órgão competente;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- c) Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da Sede da empresa (CND);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa (CND);
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Federal conjunta com o INSS (CND);
- g) Prova de regularidade trabalhista, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br), ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br) ou ainda, Tribunais Regionais do Trabalho;
- h) Preenchimento da Declaração de atendimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

8.3.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e



b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

3. 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Saúde, pela seguinte dotação orçamentária: **10.302.3005.2.323.4.4.90.52 e 10.302.3005.2.323.3.3.90.39.**

10. DO PRAZO DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Uruaçu (GO), 13 de julho de 2026.

WESLEY DE SOUSA COSTA
Secretário Municipal de Saúde