

## AVISO DE DISPENSA

DISPENSA PEQUENO VALOR Nº 007/2026

### ANEXO I - REQUISIÇÃO

#### TERMO DE REFERÊNCIA/REQUISIÇÃO

#### 1. DO OBJETO

Constitui objeto desta requisição para Contratação direta por dispensa de licitação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE GABINETES ODONTOLÓGICOS, A FIM DE ATENDER DE FORMA EFICIENTE E SEGURA ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MIRINZAL/MA.**

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

O Município de Mirinzal/MA, por intermédio da Secretaria de Saúde, tem por objetivo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE GABINETES ODONTOLÓGICOS, A FIM DE ATENDER DE FORMA EFICIENTE E SEGURA ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MIRINZAL/MA.**

A presente contratação tem por finalidade garantir a aquisição de GABINETES ODONTOLÓGICOS, especificamente gabinetes odontológicos completos **para atender** às necessidades da **Secretaria Municipal de Saúde de Mirinzal – MA**, visando estruturar, modernizar e/ou ampliar os serviços de saúde bucal ofertados pela rede pública de saúde.

A aquisição busca garantir melhores condições de trabalho aos profissionais da odontologia, proporcionando maior ergonomia, segurança e eficiência nos atendimentos, bem como assegurar qualidade, conforto e dignidade aos usuários do sistema de saúde.

Além disso, a contratação tem como objetivo:

Fortalecer a atenção básica em saúde bucal;

Ampliar a capacidade de atendimento odontológico;

Substituir equipamentos obsoletos ou inoperantes;

Atender às normas sanitárias e técnicas vigentes;

Contribuir para a melhoria dos indicadores de saúde pública.

Dessa forma, a aquisição dos gabinetes odontológicos é essencial para garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população.

Portanto, a contratação mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, pois visa garantir maior eficiência na prestação dos serviços de saúde odontológica à população de Mirinzal/MA, gera melhorias diretas e indiretas em várias dimensões do serviço público de saúde. Você pode apresentar assim, de forma objetiva e técnica:

#### Melhorias Geradas pela Aquisição de Gabinetes Odontológicos

A aquisição de gabinetes odontológicos proporciona melhorias significativas nos seguintes aspectos:

1. Qualidade do atendimento:

Equipamentos modernos permitem procedimentos mais precisos, seguros e eficientes, elevando o padrão do atendimento prestado à população.

2. Ampliação da capacidade de atendimento com mais gabinetes disponíveis e em pleno funcionamento, é possível aumentar o número de atendimentos diários e reduzir filas de espera.

3. Segurança sanitária:

Equipamentos novos atendem às normas técnicas e sanitárias vigentes, reduzindo riscos de contaminação cruzada e garantindo maior biossegurança para pacientes e profissionais.

4. Melhoria das condições de trabalho:

Proporciona ergonomia adequada aos profissionais de odontologia, reduzindo desgaste físico e aumentando a produtividade da equipe.

5. Continuidade dos serviços:

A substituição de equipamentos antigos ou inoperantes evita interrupções nos atendimentos, garantindo regularidade na prestação do serviço público.

6. Humanização do atendimento:

Ambientes mais adequados e confortáveis contribuem para uma experiência mais tranquila e digna ao paciente.

7. Fortalecimento da atenção básica em saúde bucal:

A estrutura adequada permite ampliar ações preventivas e curativas, impactando positivamente os indicadores de saúde da população.

Diante do exposto, resta devidamente justificada a necessidade da contratação pretendida.

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O produto que integra o objeto da presente contratação deve atender as seguintes especificações, que seguem abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Und.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	CONSULTÓRIO MODELO CROMA CART	Und.	2	R\$ 29.100,50	R\$ 58.201,00
2	MOCHO EXTRA (AUXILIAR – ASD)	Und.	1	R\$ 1.586,33	R\$ 1.586,33
3	COMPRESSOR DE AR S45 40 L 220 GIII	UND	1	R\$ 5.397,00	R\$ 5.397,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 65.180,33</b>

#### 4.DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS/PRODUTOS

Deve ser:

- De **alta qualidade**, fabricado dentro dos **padrões exigidos pela legislação vigente**, livre de qualquer contaminação, deterioração ou irregularidade em sua composição;
- De **composição adequada e estável**, atendendo integralmente às **especificações técnicas** indicadas na requisição e nos anexos, de modo a **assegurar a segurança e o bem-estar dos usuários** que fizerem utilizarem.
- Entregue dentro do prazo estabelecido**, devidamente identificado, embalado e acondicionado conforme normas e regulamentos pertinentes;
- Acompanhar nota fiscal, laudo de qualidade e validade**, conforme exigido pela legislação vigente e pelos órgãos de controle.

#### 5. DO VALOR E PRAZOS

5.1 A Prefeitura de Mirinzal – MA, pagará ao contratado o valor de **R\$ 65.180,33 (sessenta e cinco mil, cento e oitenta reais e trinta e três centavos)**, no valor estão inclusas todas as despesas.

5.1.1 EXECUÇÃO: Para execução das quantidades adquiridas proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as necessidades e conveniências da CONTRATANTE:

**5.1.1.1 Forma de Entrega:** A entrega do produto deverá ser efetuada, de acordo com o solicitado pelo setor de compras, e deverão ser entregues no local a ser definido pela Prefeitura Municipal de Mirinzal - MA, conforme cronograma que acompanha as autorizações, sendo que o frete para entrega na cidade de Mirinzal - MA é por conta da contratada.

**5.1.1.2 Prazo de Entrega:** 10 (dez) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento.

**3.1.4. O prazo de vigência do contrato será a partir da data assinatura do instrumento contratual até 31/12/2026.**

3.1.4. O objeto será recebido na forma do artigo 140 da Lei 14.133/2021.

#### 6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes para a presente contratação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, conforme dotação orçamentária a seguir:

Poder: 02 PODER EXECUTIVO

Órgão : 15 SECRETARIA DE SAÚDE

Unidade : 00 SECRETARIA DE SAÚDE

MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL 10.301.0019.2087.0000

4 DESPESAS DE CAPITAL

4 INVESTIMENTOS

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 4.4.90.52.00

## **7. OBRIGAÇÕES**

### **7.1. DA CONTRATADA:**

- a) Apresentar toda documentação exigida pelos órgãos de fiscalização, necessária para a plena realização da apresentação;
- b) Manter preposto, aceito pela Prefeitura de Mirinzal /MA, durante todo período de vigência do contrato, para representá-lo sempre que for necessário, conforme já disposto acima;
- c) Informar ao Fiscal de Contratos de Mirinzal /MA, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- d) Efetuar o serviço/fornecimento nas condições e prazos estipulados;
- e) Atender às solicitações de serviços/fornecimentos enviadas, realizando todos os procedimentos necessários à sua perfeita execução;
- f) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo, prontamente, a qualquer reclamação do município de Mirinzal /MA;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do contratante;
- i) Permitir e facilitar a fiscalização efetuada pelo município de Mirinzal /MA, atendendo, prontamente, suas observações e exigências;
- j) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência de Mirinzal /MA;
- k) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- l) Assinar o Contrato, quando houver, e retirar a respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

### **7.2. DA CONTRATANTE:**

- a) Exercer a fiscalização dos serviços/produtos por servidores especialmente designados;
- b) Pagar o valor dos itens, objeto deste Termo;
- c) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;

- d) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da prefeitura de Mirinzal - MA;
- e) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto, anotando e registrando as ocorrências;
- f) Não consentir que outrem execute o objeto sob responsabilidade da CONTRATADA;
- g) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados com o Contrato;
- h) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares, concedendo-lhe prazo para defesa;
- i) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a aplicação de eventual penalidade, nos termos do Contrato;
- j) Efetuar a análise da nota fiscal enviada pela contratada, atestar em tempo hábil, e encaminhar para a realização do pagamento;
- k) O contrato será acompanhado e fiscalizado por um representante da Secretaria municipal de Mirinzal - MA, especialmente designado, conforme o art.117 da Lei 14.133/21;
- l) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/produtos em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados.
- m) Exigir da empresa, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas no Contrato

## **8. DO PAGAMENTO**

- a. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal / recibo e fatura correspondente, calculados com base nos preços do contrato.
- b. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - i.O prazo de validade;
  - ii.A data da emissão;
  - iii.Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - iv.O período de serviço/fornecimento;
  - v.O valor a pagar; e
  - vi.Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- c. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- d. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- e. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde

a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \frac{(6 / 100)}{\quad\quad\quad} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Comete infração administrativa nos termos da art. 155 Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA que:

**I** - dar causa à inexecução parcial do contrato;

**II** - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**III** - dar causa à inexecução total do contrato;

**IV** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

**VII** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

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

**X** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

9.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**I** - advertência;

**II** - multa;

**III** - impedimento de licitar e contratar;

**IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

a) A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, 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 com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155

c) A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

e) Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

f) Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município de Mirinzal – MA, poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

g) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **10. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO EXECUTOR DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS**

### **10.1 Habilitação Jurídica:**

10.1.1. Cédula de identidade do empresário (no caso de empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa ltda), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima); e

10.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) do empresário (no caso de micro empreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa ltda), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima), comprovando a inscrição para com a Fazenda Federal.

10.1.2.1. É facultada a apresentação da prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), se a numeração do mesmo estiver explícita na cédula de identidade.

10.1.3. Inscrição de Micro Empreendedor Individual-MEI; ou

10.1.4. Requerimento de Empresário, no caso de empresa individual; ou

10.1.5. Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI; ou

10.1.6. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

### **10.2 Regularidades Fiscal e Trabalhista:**

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal.

10.2.2. 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.

10.2.3. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e “Previdenciária”, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda).

10.2.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa proponente, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

10.2.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa proponente, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

10.2.6. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa proponente, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

10.2.7. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa proponente, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

10.2.8. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

10.2.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

### 10.3. **Qualificação Técnica:**

10.3.1 Pelo menos 01(um) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter realizado objeto compatível com esta dispensa.

### 10.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

10.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.4.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.4.2.1. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, a comissão exigirá que a proponente apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

10.4.2.2. A proponente em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico-financeira previstos neste AVISO;

#### 10.5. Demais exigências de habilitação:

10.5.1. Declaração que o(s) empresário / sócio(s) / dirigente(s) / responsável (éis) técnico(s) não é(são) servidor(es) público(s) do Município de Mirinzal -MA. (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.5.2. Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.5.3. Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.5.4. Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.5.5. Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.5.6. Declaração de Enquadramento na Condição de ME ou EPP (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.5.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (ART. 63, IV DA LEI 14.133);

6.5.8. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (ART. 63, §1º DA LEI 14.133).

MIRINZAL/MA, 12 de maio de 2026.

**EDILENE DE SENA CÂNCIO**  
**ASSESSORA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE**

**AVISO DE DISPENSA****DISPENSA PEQUENO VALOR Nº 007/2026****ANEXO II****MODELO DE PROPOSTA**

À

Prefeitura Municipal de Mirinzal - MA.

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Ref.: DISPENSA PEQUENO VALOR Nº 007/2026

Prezado senhor,

Pelo presente, submetemos à vossa apreciação a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no AVISO.

**1. Proponente:**

Razão Social: .....

CNPJ: .....

Endereço: .....

E-mail: .....

(DDD) Telefone: (...) .....

**2. Representante legal que assinará o contrato:**

Nome: .....

Cédula de identidade/órgão emissor: .....

CPF: .....

Cargo/Função: .....

E-mail: .....

(DDD) Telefone: (...) .....

**3. Proposta de Preços: R\$ .....**

Valor global: R\$ ..... (.....).

**PLANILHA COM QUANTITATIVOS E PREÇOS****4. Prazo de validade da proposta: .....**

5. Prazo de execução: .....

6. Condições de pagamento: .....

7. Dados Bancários:

Banco: Banco do Brasil, Agência: .....

Declaramos que os preços unitários e total dos itens foram cotados em moeda nacional (Real – R\$), já incluídos todos os tributos (impostos e taxas), encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.

.....(.....), ..... de ..... de .....

**AVISO DE DISPENSA****DISPENSA PEQUENO VALOR N° 007/2026****ANEXO III****“MODELO DE DECLARAÇÕES”**

À

Prefeitura Municipal de Mirinzal - MA

**REF.: DISPENSA DE LICITAÇÃO N°. 007/2026**A Empresa (**RAZÃO SOCIAL**), inscrita no CNPJ nº (---), DECLARA:**Declaração que o(s) empresário / sócio(s) / dirigente(s) / responsável(éis) técnico(s) não é(são) servidor(es) público(s) do Município de Mirinzal -MA**

Declara, sob as penas da lei, que até a presente data não possui, como sócio, servidor ou dirigente \_\_\_\_\_, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**

Declara, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

**Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado**

Declara que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

**Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação**

Declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

### **Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto**

Declara que possui pleno conhecimento do objeto da Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_/2026 e concorda com todas as exigências contidas no Requisição.

### **Declaração de Enquadramento na Condição de ME ou EPP**

Declara sob as penas da lei, que está enquadrada na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da lei complementar nº. 123/2006 e suas alterações, e que no ano-calendário de realização da presente dispensa de licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, §2º, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

(\_\_ cidade \_\_), \_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura do Representante Legal

**AVISO DE DISPENSA****DISPENSA PEQUENO VALOR N° 007/2026****ANEXO IV - “MINUTA DO CONTRATO”**

**CONTRATO N° \_\_\_\_\_**  
**Processo Administrativo n° 035/2026**

CONTRATO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI  
FAZEM O MUNICÍPIO DE MIRINZAL /MA e A  
EMPRESA \_\_\_\_\_.

Por este instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE MIRINZAL – MA** a Prefeitura Municipal de Mirinzal -MA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n° 06.342.240/0001-50, situada na Av Pedro Almeida Junior, 470 , por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE , ordenadora de despesa , a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa ....., situada na ....., inscrita no CNPJ sob o n° ....., neste ato representada pelo(a) ....., Sr.(a) ....., portador(a) da cédula de identidade n° ..... do CPF n° ....., a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e justam firmar o presente Termo, nos termos da Lei 14.133/2021, assim como pelas cláusulas a seguir expressas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 - O presente Termo de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE GABINETES ODONTOLÓGICOS, A FIM DE ATENDER DE FORMA EFICIENTE E SEGURA ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MIRINZAL/MA.**

1.2 – Integram e completam o presente TERMO DE CONTRATO, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas na DISPENSA PEQUENO VALOR N° 035/2026, e na Proposta da Contratada.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

2.1 Para recebimento do objeto serão obedecidas as regras dos artigos 140 da lei 14.133/21

2.2 Os serviços/produtos, a serem adquiridos, deverão ser entregues em endereços que serão indicados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a respectiva Ordem de serviço/fornecimento a critério da CONTRATANTE.

2.3 A execução será feita no endereço que será informado pela Secretaria Requisitante na respectiva ordem de serviço/fornecimento, tudo por conta do CONTRATADO.

2.4 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato

2.5 Os serviços/produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, e, definitivamente, após a verificação da qualidade e do quantitativo dos serviços/fornecimentos executados.

2.6 Os serviços/produtos reprovados no recebimento provisório deverão ser substituídos, devendo a Contratada substituí-los, arcando com todos os custos decorrentes. A substituição dos serviços/produtos não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso no serviço/fornecimento.

2.7 A Secretaria Requisitante designará uma comissão ou um servidor para efetuar o recebimento dos serviços/produtos, na forma prevista neste Termo de referência, obedecidas as disposições constantes na alínea b, do inciso II, do Art. 140 da Lei 14.133/2021.

2.8 Os prazos de execução do serviço/fornecimento poderão ser prorrogados, a critério da Secretaria Requisitante, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.9 A aceitação dos serviços/produtos será nos moldes do inciso II, do Art. 140 da Lei 14.133/2021.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

3.1. Pela aquisição do objeto do presente instrumento de contrato, a CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA, o valor mensal de **R\$** ..... (.....).

3.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.1.1.o prazo de validade;

6.1.2.a data da emissão;

6.1.3.os dados do contrato e do órgão contratante;

6.1.4.o período de prestação dos Serviços/Fornecimentos;

6.1.5.o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

3.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

3.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais, para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na requisição

3.9. Havendo a efetiva execução do serviço/fornecimento, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação quanto a regularidade fiscal e trabalhista.

3.10. Será rescindido o contrato em execução com a contratada que não esteja em situação regular, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

3.11. 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.

3.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = (6 / 100) / 365$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual =
------------	-----------------------	---

		6%
--	--	----

4.13. O pagamento será creditado diretamente na conta bancária da contratada, abaixo especificada, mediante a apresentação das certidões enumeradas nesta cláusula.

3.13.1. Banco: .....

3.13.2. Agência: .....

3.13.3. Conta-corrente: .....

#### **CLÁUSULA QUINTA- RECURSOS FINANCEIROS**

5.1 - As despesas decorrentes do serviço/fornecimento correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Mirinzal -MA, classificada conforme abaixo especificado:

Poder: 02 PODER EXECUTIVO

Órgão : 15 SECRETARIA DE SAÚDE

Unidade : 00 SECRETARIA DE SAÚDE

MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL 10.301.0019.2087.0000

4 DESPESAS DE CAPITAL

4 INVESTIMENTOS

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 4.4.90.52.00

5.2. – Em caso de prorrogação contratual ou alteração/inclusão dos respectivos créditos orçamentários e/ou financeiros, as despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente, devidamente classificadas em termo de aditamento de contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**

6.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

7.1 - **A vigência do presente contrato será a partir da data assinatura do instrumento contratual até 31/12/2026.**

#### **CLÁUSULA OITAVA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

##### **8.1. CABERÁ AO CONTRATANTE:**

- a) Exercer a fiscalização dos serviços/produtos entregues por servidores especialmente designados;
- b) Pagar o valor dos itens, objeto deste Termo de contrato;
- c) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;
- d) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da prefeitura de Mirinzal - MA;
- e) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto, anotando e registrando as ocorrências;
- f) Não consentir que outrem execute o objeto sob responsabilidade da CONTRATADA;
- g) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados com o Contrato;
- h) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares, concedendo-lhe prazo para defesa;
- i) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a aplicação de eventual penalidade, nos termos do Contrato;
- j) Efetuar a análise da nota fiscal enviada pela contratada, atestar em tempo hábil, e encaminhar para a realização do pagamento;
- k) O contrato será acompanhado e fiscalizado por um representante da Prefeitura Municipal de Mirinzal - MA, especialmente designado, conforme o art.117 da Lei 14.133/21;
- l) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/produtos em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados.
- m) Exigir da empresa, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas no Contrato

### **8.2. Caberá à CONTRATADA:**

- a) Apresentar toda documentação exigida pelos órgãos de fiscalização, necessária para a plena realização da apresentação;
- b) Manter preposto, aceito pela Prefeitura de Mirinzal/MA, durante todo período de vigência do contrato, para representá-lo sempre que for necessário, conforme já disposto acima;
- c) Informar ao Fiscal de Contratos de Mirinzal/MA, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- d) Efetuar o serviço/fornecimento do objeto nas condições e prazos estipulados;
- e) Atender às solicitações de serviços/fornecimentos enviadas, realizando todos os procedimentos necessários à sua perfeita execução;

- f) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo, prontamente, a qualquer reclamação do município de Mirinzal/MA;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do contratante;
- i) Permitir e facilitar a fiscalização efetuada pelo município de Mirinzal/MA, atendendo, prontamente, suas observações e exigências;
- j) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência de Mirinzal/MA;
- k) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- l) Assinar o Contrato, quando houver, e retirar a respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;
- m) Substituir os serviços/produtos reprovados na aceitação, dentro do prazo estabelecido, sem ônus para a CONTRATANTE

## **CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 Comete infração administrativa nos termos da art. 155 Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA que:

**I** - dar causa à inexecução parcial do contrato;

**II** - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**III** - dar causa à inexecução total do contrato;

**IV** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

**VII** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

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

**X** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

9.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**I** - advertência;

**II** - multa;

**III** - impedimento de licitar e contratar;

**IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

a) A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, 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 com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155

c) A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

- e) Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- f) Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município de Mirinzal – MA, poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- g) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados para esse fim.

10.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.2 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme Art. 120 da Lei nº 14.133/2021

10.3 À comissão ou servidor designado compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

10.3.1 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados

10.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização do objeto deverão ser solicitadas à autoridade superior deste Município, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

11.1. A extinção do presente instrumento de contrato dar-se-á de acordo com os artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

12.1. O presente Instrumento é regido pelas disposições expressas na Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, regulamentada pelo, DECRETO MUNICIPAL Nº 08 DE 29 DE ABRIL DE 2022, DECRETO MUNICIPAL

Nº 26, DE 15 DE AGOSTO DE 2023, e pelos preceitos de direito público, lhe aplicando supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS**

13.1 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021, e dos princípios gerais de direito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO RESUMIDA DESTE INSTRUMENTO**

14.1. A publicação resumida deste instrumento de contrato e seus aditamentos (se houver), será em conformidade com o art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

15.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Mirinzal - MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente ata, as partes assinam o presente instrumento, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

XXXXXXXX - MA, ..... de ..... de .....

#### ***Município de Mirinzal -MA***

Prefeitura Municipal de Mirinzal - MA

Sr(a). .....

.....

Contratante

.....

Sr(a). .....

Contratada

***Testemunhas:***



PREFEITURA DE  
**MIRINZAL**  
UM NOVO TEMPO, UMA NOVA HISTÓRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE

MIRINZAL - MA

Fls \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_



**AVISO DE DISPENSA**

DISPENSA PEQUENO VALOR Nº 007/2026

**ANEXO V****“MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO”**AUTORIZAÇÃO de SERVIÇO/FORNECIMENTO nº \_\_\_\_\_  
(Regulamentada pela Lei nº. 14.133/2021)

DISPENSA DE LICITAÇÃO nº.007/2026

À

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

ATT.

Sr(a). \_\_\_\_\_

MD. \_\_\_\_\_

Prezado(a) senhor(a),

1. Autorizamos a realização, visando a futura **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE GABINETES ODONTOLÓGICOS, A FIM DE ATENDER DE FORMA EFICIENTE E SEGURA ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MIRINZAL/MA**, conforme proposta.

1.1. A(s) especificação(ões) serviços/fornecimentos deverá(ão) atender as exigências mínimas contidas na requisição do AVISO da Dispensa de Licitação acima identificada.

2. Prazo de entrega: .....

Av. Pedro Almeida Junior, 466, Mirinzal/MA, 65265-000

CNPJ Nº 06.342.240/0001-50



3. Especificações, Preços e Quantidade solicitada:

Item	Descrição do objeto	Unid.	Quant.	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Valor total					

Observação.

4. Local da entrega: \_\_\_\_\_.

5. A nota fiscal deve ser apresentada discriminadamente, contendo os serviços/fornecimentos. Todas as faturas/notas fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem de serviço/fornecimento, bem como atestadas pelo(a) servidor(a) que recebeu o(s) serviço(s) fornecimento(s), acompanhada das certidões previstas no contrato n° .....

6. O pagamento será creditado diretamente na conta bancária da contratada, abaixo especificada, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da emissão do termo de recebimento definitivo e mediante a apresentação das certidões enumeradas no contrato supracitado.

6. 1. Banco: .....

6. 2. Agência: .....

6. 3. Conta-corrente: .....

7. Vinculam-se à presente ordem de serviço, independentemente de transcrição, todas as cláusulas constantes no contrato da **DISPENSA PEQUENO VALOR N° 007/2026**, bem como a requisição e a proposta da empresa acima mencionada.

8. Observação(ões): \_\_\_\_\_





Mirinzal - MA, ..... de ..... de .....

***Município de Mirinzal -MA***

Prefeitura Municipal de Mirinzal - MA

Sr(a). .....

Contratante

***Município de Mirinzal -MA***

Prefeitura Municipal de São

Sr(a). .....

Responsável pela fiscalização

.....

Sr(a). .....

Contratada



**ANEXO VI**

**DISPENSA PEQUENO VALOR 007/2026**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DO FORNECEDOR ATESTANDO QUE CONHECE TODAS AS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA CONTRATAÇÃO.**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº...../....., DECLARA, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação DISPENSA PEQUENO VALOR Nº 007/2026.

..... (data)

.....  
..... (representante legal)

