

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Responsável pela Demanda: JOÃO JOSÉ SILVESTRE PORTELA	Função: Secretário Municipal de Saúde
1. Objeto: "Contratação de empresa para aquisição de peças e prestação de serviço mão de obra (manutenção de revisão 60.000 km) Ref. veículo Micronibus Volare V8L placa SDE 1B52 ano: 2023/2024 para atender a demanda da secretaria municipal de saúde do município de Firminópolis-Go".	
2. Justificativa da necessidade da contratação "Contratação de empresa para aquisição de peças e prestação de serviço mão de obra (manutenção de revisão 60.000 km) Ref. veículo Micronibus Volare V8L placa SDE 1B52 ano: 2023/2024 para atender a demanda da secretaria municipal de saúde do município de Firminópolis-Go". A manutenção regular é essencial para garantir que o veículo esteja sempre em condições operacionais adequadas, permitindo que a Secretaria Municipal de Saúde cumpra suas atividades de forma eficiente e sem interrupções. Um veículo em boas condições de funcionamento é fundamental para garantir a segurança dos ocupantes, especialmente quando se trata de transporte de pacientes, medicamentos ou materiais médicos. A manutenção regular do veículo é uma exigência legal para garantir o cumprimento das normas de trânsito e regulamentações relacionadas ao transporte de passageiros e de materiais, evitando possíveis multas ou penalidades. Investir em manutenção preventiva pode ajudar a evitar problemas mais graves no futuro, reduzindo assim os custos com reparos emergenciais e prolongando a vida útil do veículo. Ao garantir a disponibilidade do veículo através de manutenção adequada, a Secretaria Municipal de Saúde assegura que seus serviços não sejam interrompidos devido a problemas mecânicos ou falhas no transporte. A presente justificativa objetiva regular a contratação de empresas especializadas em prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de mecânica, elétrica, funilaria e demais serviços pertinentes que se fizerem necessários ao bom funcionamento dos veículos, com fornecimento de peças e acessórios originais e serviço de remoção de veículos quando necessário, por conta da contratada, contendo. A administração visa preservar o patrimônio público, aumentar a vida útil dos mesmos, recolocando-os em perfeito estado de funcionamento, garantindo sua eficiência e a segurança das pessoas que deles utilizarem, mantendo-os prontos para atender as necessidades de cunho administrativo e logístico inerentes ao órgão da administração pública, tendo assim a necessidade de formalização do presente processo, para garantir a conservação dos bens e consequentemente a continuidade nas prestações dos serviços. Tal serviço faz-se necessário em face ao interesse público de executar-se a manutenção da frota municipal, para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, uma vez que os veículos oficiais devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição do serviço sempre que forem demandados e, no caso de situações emergenciais, receber o atendimento e assistência	



devidos. Além disso, além da salvaguarda do patrimônio público, a referida manutenção também se torna necessária com vistas à segurança dos usuários dos veículos.

3. Descrições e quantidades

ITEM	UND	QNT	DESCRIÇÃO
1	UND	02	ROALMENTO CAPA DO CONE MENOR-DIANTEIRO
2	UND	02	ROLAMENTO CAPA DO CONE MAIOR-DIANTEIRO
3	UND	02	RETENTOR-DIANTEIRO
4	UND	02	BUCHA MAIOR-DIANTEIRO
5	UND	02	BUCHA MENOR-DIANTEIRO
6	UND	02	BUCHA MEDIA-DIANTEIRO
7	UND	02	ROLAMENTO CAPA DO CONE MENOR -TRASEIRO
8	UND	02	ROLAMENTO CAPA DO CONE MAIOR-TRASEIRO
9	UND	02	RETENTOR-TRASEIRO
10	UND	04	MOLA DE SUSTENTAÇÃO-DIANTEIRO
11	UND	02	MOLA DE RETORNO -DIANTEIRO
12	UND	64	REBITE
13	UND	01	KIT LONA DE FREIO-DIANTEIRO
14	UND	04	MOLA DE SUSTENTAÇÃO - TRASEIRO
15	UND	02	MOLA DE RETORNO-TRASEIRO
16	UND	24	REBITE-TRASEIRO
17	UND	01	KIT LONA DE FREIO-TRASEIRO
18	UND	01	KIT RETENTOR PINHÃO-EIXO TRASEIRO
190	UND	02	ESTOPA

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO
1	UND	01	ELEMENTO PRINCIPAL
2	UND	01	ELEMENTO SECUNDARIO
3	UND	01	ELEMENTO FILTRANTE
4	UND	01	ELEMENTO COMBUSTIVEL
5	UND	01	FILTRO DE OLEO

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO
1	UND	11	OLEO MOTOR

ITEM	SV	QUANT	DESCRIÇÃO
------	----	-------	-----------



1	SV	01	ALINHAMENTO E BALACEAMENTO
2	SV	01	HIGIENIZAÇÃO DO AR CONDICIONADO
3	SV	01	GRANADA DE CHEIRO
4	SV	12	HORAS DE SERVIÇOS
5	SV	01	FAZER O EMBUCHAMENTO-EIXO DIANTEIRO

3.1. O custo estimado total da contratação é **R\$ 12.488,20 (Doze Mil e Quatrocentos e Oitenta e Oito e Vinte Centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

4. Observações gerais:

- Serviço Imediato
- EMPRESA PRECISA SER AUTORIZADA, POR CAUSA DA GARANTIA DO VEICULO

4.1. Prazo de Serviço/ Execução: Imediato a partir da finalização desse Processo de licitatórios, no endereço: na Secretária Municipal de Saúde cidade de Firminópolis-Go.

4.2. Local e horário do serviço/ Entrega da Mercadoria/Execução: Imediato, a partir da finalização desse Processo de licitatórios.

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

Secretaria Municipal de Saúde/ João José Silvestre Portela

4.4. Prazo para pagamento: 15(quinze) dias da emissão da nota fiscal.

4.5. Grau de Prioridade da compra ou contratação:

() I – complexidade alta:

- a) serviço com dedicação exclusiva de mão-de-obra;
- b) contratação ou aquisição com valor estimado acima de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais);
- c) objeto que requeira alto grau de especialização técnica;
- d) procedimento que contenha mais de 25 itens;
- e) contratações de serviços de natureza continuada;
- f) aquisições de bens e contratações de serviços de tecnologia da informação e comunicação;

() II – complexidade média:

- a) valor estimado entre R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) e R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais);
- b) procedimento que contenha de 10 a 25 itens;

(X) III – complexidade baixa:

- a) valor estimado inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);



- b) contratação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte;
c) serviço ou aquisição sem contrato (nota de empenho);
d) procedimento que contenha até nove itens.

4.6. Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outra contratação:

() SIM. Descrever:

(X) NÃO

Firminópolis, aos 23 de outubro 2024.

Responsável pela Formalização da Demanda:

JOÃO JOSÉ SILVESTRE PORTELA
SECRETARIO /GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Processo nº 11623/2024

**TERMO DE REFERÊNCIA - MATERIAL E SERVIÇOS - CONTRATAÇÃO DIRETA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11623/2024 - SMS**

1- DO OBJETO:

- 1.1. “Contratação de empresa para aquisição de peças e prestação de serviço mão de obra (manutenção de revisão 60.000 km) Ref. veículo Micronibus Volare V8L placa SDE 1B52 ano:2023/2024, para atender a demanda da secretaria municipal de saúde do município de Firminópolis-go”. A contratação direta, por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, será realizada com fundamento nos art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

ITEM	UND	QNT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	UND	02	ROLAMENTO CAPA DO CONE MENOR-DIANTEIRO	R\$ 350,00	R\$ 700,00
2	UND	02	ROLAMENTO CAPA DO CONE MAIOR-DIANTEIRO	R\$ 350,00	R\$ 700,00
3	UND	02	RETENTOR-DIANTEIRO	R\$ 60,00	R\$ 120,00
4	UND	02	BUCHA MAIOR-DIANTEIRO	R\$ 45,00	R\$ 90,00
5	UND	02	BUCHA MEDIA-DIANTEIRO	R\$ 30,00	R\$ 60,00
6	UND	02	BUCHA MENOR-DIANTEIRO	R\$ 20,00	R\$ 40,00
7	UND	02	ROLAMENTO CAPA DO CONE MENOR - TRASEIRO	R\$ 380,00	R\$ 760,00



8	UND	02	ROLAMENTO CAPA DO CONE MAIOR-TRASEIRO	R\$ 400,00	R\$ 800,00
9	UND	02	RETENTOR-TRASEIRO	R\$ 120,00	R\$ 240,00
10	UND	04	MOLA DE SUSTENTAÇÃO-DIANTEIRO	R\$ 20,00	R\$ 80,00
11	UND	02	MOLA DE RETORNO -DIANTEIRO	R\$ 60,00	R\$ 120,00
12	UND	64	REBITE-DIANTEIRO	R\$ 0,40	R\$ 25,60
13	UND	01	KIT LONA DE FREIO-DIANTEIRO	R\$ 330,00	R\$ 330,00
14	UND	04	MOLA DE SUSTENTAÇÃO -TRASEIRO	R\$ 20,00	R\$ 80,00
15	UND	02	MOLA DE RETORNO- TRASEIRO	R\$ 60,00	R\$ 120,00
16	UND	24	REBITE- TRASEIRO	R\$ 0,40	R\$ 9,60
17	UND	01	KIT LONA DE FREIO-TRASEIRO	R\$ 330,00	R\$ 330,00
18	UND	01	KIT RETENTOR PINHÃO-EIXO TRASEIRO	R\$ 140,00	R\$ 140,00
19	UND	02	ESTOPA	R\$ 6,50	R\$ 13,00
					R\$ 4.758,20

ITEM	UND	QNT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	UND	01	ELEMENTO PRINCIPAL	R\$ 200,00	R\$ 200,00



2	UND	01	ELEMENTO SECUNDARIO	R\$ 160,00	R\$ 160,00
3	UND	01	ELEMENTO FILTRANTE	R\$ 190,00	R\$ 190,00
4	UND	01	FILTRO DE OLEO	R\$ 450,00	R\$ 450,00
5	UND	01	ELEMENTO COMBUSTIVEL	R\$ 480,00	R\$ 480,00
					R\$ 1.480,00

ITEM	UND	QNT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	UND	11	OLEO DE MOTOR	R\$ 70,00	R\$ 770,00
					R\$ 770,00

ITEM	SV	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	SV	01	ALINHAMENTO E BALACEAMENTO	R\$ 500,00	R\$ 500,00
2	SV	01	HIGIENIZAÇÃO DO AR CONDICIONADO	R\$ 500,00	R\$ 500,00
3	SV	01	GRANADA DE CHEIRO	R\$ 80,00	R\$ 80,00
4	SV	12	HORAS DE SERVIÇOS	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
5	SV	01	FAZER O EMBUCHAMENTO-EIXO DIANTEIRO	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
					R\$ 5.480,00

- 1.2. O custo estimado total da contratação é **R\$ 12.488,20 (Doze Mil e Quatrocentos e Oitenta e Oito e Vinte Centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização da Demanda.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Subcontratação

3.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto, sem o consentimento prévio da Prefeitura, o qual, caso haja, será dado por escrito.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 - “Contratação de empresa para aquisição de peças e prestação de serviço mão de obra (manutenção de revisão 60.000 km) Ref. veículo Micronibus Volare V8L placa SDE 1B52 ano: 2023/2024, para atender a demanda da secretaria municipal de saúde do município de Firminópolis-Go”.

4.1.1- Aquisição de peças originais ou compatíveis com o veículo em questão, devidamente especificadas e aprovadas pela contratante;

4.1.2- Execução de serviços de mão de obra especializada para a realização de manutenção preventiva e corretiva, seguindo as recomendações do fabricante e normas técnicas aplicáveis;

4.1.3- Realização de revisões periódicas conforme cronograma estabelecido, visando garantir o bom estado de funcionamento do veículo;

4.1.4- Atendimento a chamados emergenciais para reparos inesperados, assegurando a prontidão do veículo para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde;

4.1.5- O pagamento será efetuado de acordo com as condições previamente estipuladas no contrato, mediante a apresentação de faturas discriminadas dos serviços prestados e peças fornecidas;

4.1.6- Os serviços serão realizados de acordo com o cronograma estabelecido entre as partes, considerando as datas de revisões programadas e eventuais chamados de emergência;

4.1.7- Fornecer peças de qualidade, respeitando as especificações técnicas e normativas;

4.1.8- Executar os serviços de manutenção e revisão dentro dos prazos estipulados;

4.1.9- Garantir a qualidade e a segurança dos serviços prestados;

4.1.20- A empresa precisa ser autorizada, por causa da garantia do veículo:

4.2 – As empresas interessadas apresentam suas propostas, indicando preço, prazos, e demais condições conforme estabelecidas no Termo de Referência;

4.2.1- Comissão responsável pela análise avalia as propostas recebidas;

4.2.2-Verificação do atendimento aos requisitos técnicos e demais condições estabelecidas no edital;

4.2.3-Seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública;

4.2.4- Realização de pagamentos conforme as condições estabelecidas em contrato e de acordo com a prestação de serviços realizada;

4.3 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

4.3.1 Início da execução do objeto: da emissão da ordem de Compra/Serviço.

4.4 LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

4.4.1. SEDE CONTRATADA.

4.5. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.5.1. O licitante vencedor deverá fornecer garantia mínima de 03 (três) meses, prazo contado a partir da entrega e aceite dos produtos/equipamentos. O licitante vencedor é solidário quanto a garantia legal e contratual, sendo igualmente responsável junto com o fabricante/marca em todo e qualquer suporte técnico, assistência, manutenção, correção, reparo, substituição ou indenização de produto defeituoso que não possa ser reparado.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

5.2. 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.

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

5.3.1. O fiscal do contrato anotará 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.

5.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

5.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.6. 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.

5.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

5.8 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.

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

5.10 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

5.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, serão exigidos as seguintes certidões:

5.11.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito Estadual (da sede da empresa) o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), e a Certidão Negativa de Falência e Concordata e Recuperação Judicial (da sede da empresa).

5.12 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 Administração.

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

5.14 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

5.15 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.

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

5.17 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 ultrapassem a sua competência.

5.18 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.

5.19 Caso ocorram 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.

5.20 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.

5.21 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.

5.22 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.23 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 nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

5.24 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.24 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

6.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a. não produzir os resultados acordados,
- b. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.3 DO RECEBIMENTO

6.3.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3.2 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.3.3 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

6.4 LIQUIDAÇÃO

6.4.1 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.

6.4.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de 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

6.4.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

6.4.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

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

6.4.7 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.

6.4.8 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.

6.4.9 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.

6.5 PRAZO DE PAGAMENTO

6.5.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior

6.5.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

6.6 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

6.6.4 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.

6.6.5 O contratado 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.

7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

7.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;

7.2.1.2 **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;

7.2.1.3 **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.

7.2.1.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.1.5 **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

7.2.1.6 **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.

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

7.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.2.2.2 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.

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

7.2.2.4 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;

7.2.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.2.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

7.2.2.8 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.



7.2.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total da contratação é **R\$ 12.488,20 (Doze Mil e Quatrocentos e Oitenta e Oito e Vinte Centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de 2024.

9.3 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

05.01.10.301.2300.2.056.3.3.90.30.39 Ficha: 518 Fonte:102

9.4 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Firminópolis, aos 23 de outubro 2024.

JOÃO JOSÉ SILVESTRE PORTELA

SECRETARIO /GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE