



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 4002/2025

1. OBJETO

1.1. “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e conserto de AUTOCLAVE MODELO DIGITAL E 60 LT -UBS Unidade Básica de Saúde Dr. Vânio Melo Serviço de substituição da micro chave da porta e limpeza das valvulas da Autoclave marca digital Mod 60 lt serie H606031870N para atender a demanda da Secretária Municipal de Saúde”.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A etapa de planejamento de uma contratação visa planejá-la e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

2.2. O Termo de Referência (TR) é o documento necessário para a licitação de bens e serviços que, contendo os parâmetros e elementos descritivos constantes no art. 6º, inciso XXIII, e, sendo o caso, no art. 40, § 1º, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021, sintetiza as principais decisões e informações acerca do objeto a ser contratado, a definição da estratégia para a seleção da proposta, bem como as condições que regerão a futura contratação.

2.3. Apesar de previsto, a princípio, como documento integrante da fase preparatória das licitações, o Termo de Referência também pode estar compreendido no processo de contratação direta, conforme disposto no art. 72, inciso I, da Lei Federal n. 14.133/2021, situação que, conforme demonstrar-se-á posteriormente, é verificável neste processo:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; [...]

2.4. Assim, o presente Termo de Referência configura-se como parte integrante da instrução do processo de contratação direta já iniciado pelo documento de formalização de demanda do município pelo atendimento ao disposto no art. 54, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021, a ser atendida através de contratação de empresa para prestação de serviço, para manutenção preventiva e ou corretiva da Autoclave. Esta contratação visa assegurar a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da Autoclave, proporcionando a utilização regular dos equipamentos, a garantia e segurança do funcionamento do equipamento. A manutenção se faz necessário para garantir o prolongamento da vida útil do equipamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIRMINÓPOLIS – CNPJ: 02.321.917/0001-13
Av. das Américas, 589 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64. 3681-2112
www.firminopolis.go.gov.br | prefeitura@firminopolis.go.gov.br | @prefeituradefirminopolis

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 11.324.516/0001-08
Av. Goiânia, 371 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64.3681-2149 compras.saude@firminopolis.go.gov.br

2.5. O uso diário e contínuo das Autoclaves, provoca um acentuado desgaste de seus componentes acarretando a necessidade de manutenção, com intuito de assegurar a conservação das características de desempenho técnico dos equipamentos, recomenda-se a manutenção. A Autoclave é um instrumento indispensável no processo de esterilização de materiais, uma vez que, o material é esterilizado deve-se alcançar a temperatura certa para completar o processo.

2.6. A pretensa contratação se justifica ainda, pela indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro de servidores do município, para a execução de diversos serviços em várias modalidades e, em especial, as que compõem o objeto desta licitação, bem como a falta de equipamentos e ferramentas para a execução desses serviços. Há de se considerar ainda, o consumo de materiais de reposição empregada na manutenção e que, em sua maioria, não são estocáveis pelas suas próprias características, ou no mínimo, a aquisição de peças relativas aos imprevistos, a qualquer tempo, dificilmente ocorreria de imediato pela falta de mobilidade ocasionada pela própria burocracia da máquina pública, o que causariam sérios transtornos à Administração. Para melhor atender a Unidade Básica de Saúde, faz-se necessário manter as Autoclave com a Manutenção Preventiva e Corretiva em dia, garantindo assim, qualidade e garantia dos materiais utilizados nos pacientes.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

31. Contratação de empresa para prestação de serviço, para manutenção preventiva e corretiva da Autoclave. Conforme prevê o inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil e setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;

4. DISPENSA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DEMAIS DOCUMENTOS FACULTADOS NO INCISO I DO ART. 72 DA LEI FEDERAL N. 14.133/2021

4.1. Prevê o art. 72, inciso I, da Lei Federal n. 14.133/2021 que o processo de contratação direta será instruído com os seguintes documentos:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

[...]

4.2. Nos termos do dispositivo citado, a obrigatoriedade recai somente sobre o documento de formalização de demanda, já devidamente acostado aos autos deste processo de contratação direta, devendo os demais documentos serem elaborados somente “se for o caso”. Sobre as hipóteses de elaboração desses documentos, extrai-se da obra de Joel de Menezes Niebuhr:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIRMINÓPOLIS – CNPJ: 02.321.917/0001-13
Av. das Américas, 589 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64. 3681-2112
www.firminopolis.go.gov.br | prefeitura@firminopolis.go.gov.br | [@prefeituradefirminopolis](https://www.instagram.com/prefeituradefirminopolis)

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 11.324.516/0001-08
Av. Goiânia, 371 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64.3681-2149 compras.saude@firminopolis.go.gov.br

É de notar que o inciso I do artigo 72 da Lei nº 14.133/2021 prescreve como necessário o documento de formalização de demanda e, na sequência, antes de referir-se aos demais, ressalva que eles devem ser produzidos “conforme o caso”. No entanto, o inciso I do artigo 72 não esclarece em quais casos os demais documentos devem ou não ser produzidos. Sabe-se que, em regra, Projetos básico e executivo são utilizados em obras e serviços de engenharia e termo de referência é empregado para os demais objetos que não de engenharia, por efeito do que eles são excludentes – ou se têm projetos básico e executivo ou se tem termo de referência. Essa é a regra, que, contudo, é ressalvada pelo § 3º do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, cujo teor admite que a especificação de obras e serviço comuns de engenharia possa ser realizada por meio de “termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos”.

Em que pese isso, estudo técnico preliminar e análise de riscos podem, em tese, ser produzidos em qualquer caso, para qualquer objeto e contratação. A redação do inciso I do artigo 72 dá a entender, sob essa perspectiva, que estudo técnico preliminar e análise de riscos podem ser dispensados em casos de contratação direta, que a Administração Pública goza de competência discricionária para decidir produzi-los ou não. Isso faz sentido, porque não seria proporcional exigir estudo técnico preliminar e análise de riscos para contratações de pequena envergadura, como acontece, por exemplo, nos casos das dispensas dos incisos I e II do artigo 75.4

4.3. Assim, considerando que o objeto da presente contratação é classificado como serviço e bem comum, a sua especificação é realizada de modo suficiente neste termo de referência, razão pela qual afasta-se a elaboração de projeto básico e de projeto executivo.

4.4. Quanto ao estudo técnico preliminar e a análise de riscos, tratando-se de contratação de pequena envergadura, inferior ao teto indicado pelo legislador para tal, em que os custos da realização de demasiadas burocracias muito ultrapassa os seus benefícios, em atenção ao princípio da proporcionalidade, cumpre dispensar a sua produção. Assim, tratando-se de contratação por dispensa de licitação de objeto de reduzido montante financeiro e baixa complexidade técnica, e não se tratando de obra ou serviço de engenharia, encontra-se devidamente justificada a dispensa da elaboração dos documentos.

5. DEFINIÇÃO DO OBJETO

5.1. OBJETO

5.1.1. O objeto deste processo compreende a contratação direta de empresa para prestação de serviço para Manutenção Preventiva e Corretiva da Autoclave da Sala de Esterilização de Materiais Ambulatoriais e Odontológicos, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

5.2. NATUREZA

5.2.1. Os itens que constituem o objeto do presente processo são classificados como serviços e bens de natureza comum.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIRMINÓPOLIS – CNPJ: 02.321.917/0001-13
Av. das Américas, 589 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64. 3681-2112
www.firminopolis.go.gov.br | prefeitura@firminopolis.go.gov.br | @prefeituradefirminopolis

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 11.324.516/0001-08
Av. Goiânia, 371 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64.3681-2149 compras.saude@firminopolis.go.gov.br

5.3. QUANTITATIVOS

5.3.1. A definição dos quantitativos foram mensurados conforme a demanda. Assim o quantitativo necessário está discriminado na tabela abaixo:

ITEM	SV	DESCRIÇÃO	QUANT
1	SV	Manutenção e conserto de AUTOCLAVE MODELO DIGITAL E 60 LT/ Serviço de substituição da micro chave da porta e limpeza das valvulas da Autoclave marca digital Mod 60 lt serie H606031870N	01

5.4. PRAZO DO CONTRATO

5.4.1. Fica dispensada a formalização de contrato pela baixa complexidade e valor, sendo substituído por nota de empenho.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1.1. Necessidade de contratação e empresa para Manutenção da Autoclave da Sala de Esterilização de Materiais Ambulatoriais e Odontológicos, visto que a Autoclave precisa de Manutenção Corretiva. Estamos trabalhando com um equipamento, o qual está sendo sobrecarregado, e a qualquer momento poderemos ficar sem Autoclave para esterilização dos materiais, com isso os setores podem fechar por falta de material esterilizado. O equipamento encaminhado para manutenção corretiva, não faz todo o processo de esterilização dos materiais, não aquece o suficiente para esterilização e assim, não garante o processo.

6.1.2. Na manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizadas todas as inspeções e os serviços técnicos necessários para manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e segurança, destacando os procedimentos relacionados e quando necessário a troca de peças.

6.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.2.1. Prevê o art. 72, inciso V, da Lei Federal n. 14.133/2021 que, junto ao processo de contratação direta, deverá ser comprovado pelo contratado o preenchimento dos requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, nos seguintes termos:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: [...]

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária; [...]

Ora, se em momento posterior à escolha do contratado deverá ser verificado o preenchimento dos requisitos de habilitação e qualificação mínima, é requisito lógico que eles sejam requeridos e definidos em momento anterior à sua verificação, ou seja, no presente Termo de Referência.

Nesse sentido, dispõe Joel de Menezes Niebuhr⁵: Além do preço, com base no inciso V o artigo 72 da Lei nº 14.133/2021, é importante que a Administração Pública avalie as qualificações do futuro contratado, que deve ter habilidade para prestar o objeto do contrato, devendo a Administração Pública buscar elementos que retratem a experiência anterior dele. Não é lícito à Administração Pública, sob o argumento da dispensa e da inexigibilidade, agir imprudentemente, contratando alguém que não tenha aptidão para tanto. É fundamental cercar-se de cuidados e demandar do futuro contratado a comprovação das condições consideradas adequadas para o cumprimento das obrigações contratuais.

Os documentos a serem exigidos em habilitação nas licitações são tratados no Capítulo VI do Título II da Lei nº 14.133/2021, divididos, conforme artigo 62, em habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, e econômico-

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIRMINÓPOLIS – CNPJ: 02.321.917/0001-13

Av. das Américas, 589 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64. 3681-2112
www.firminopolis.go.gov.br | prefeitura@firminopolis.go.gov.br | @prefeituradefirminopolis

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 11.324.516/0001-08

Av. Goiânia, 371 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64.3681-2149 compras.saude@firminopolis.go.gov.br

financeira.

Conforme apontado pelo autor, os tipos de habilitação encontram-se elencados no caput do art. 62 da Lei Federal n. 14.133/2021:

Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em: I - jurídica; II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista; IV – econômico-financeira.

Ocorre que, de modo geral, em vistas das particularidades da contratação direta, a doutrina já entende serem aplicadas integralmente à contratação direta somente as habilitações jurídica e fiscal, social e trabalhista⁶:

Conforme art. 62, há quatro tipos de habilitação: jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista; e econômico-financeira. Destas, a habilitação jurídica (art. 66) e a fiscal, social e trabalhista (art. 68) aplicam-se integralmente a contratações diretas.

[...]

Quanto à habilitação técnica (art. 67), entretanto, em regra ela se mostra desnecessária em contratações diretas, sendo comumente substituída pela justificativa da razão de escolha do contratado do inciso VI deste artigo, embasada sempre na documentação julgada necessária para tanto.

[...]

Já no que concerne à habilitação econômico-financeira, muitas vezes isso também pode ser considerado na própria escolha do contratado, ao ponto de eventual risco de inaptidão econômica se reduzir, já que a pessoa escolhida costuma ter alguma solidez.

No caso concreto, a baixa monta da contratação e a ausência de grande complexidade técnica dispensariam, por si só, a necessidade de aferição da habilitação econômico-financeira e técnica, respectivamente. Para além de desnecessária, verifica-se que o presente objeto, em razão da entrega imediata (conforme “Descrição da Solução como um Todo”) se conforma à situação prevista no art. 70, inciso III, da Lei Federal n. 14.133/2021 para dispensa, inclusive integral, da exigência de documentos de habilitação do contratado:

Art. 70. A documentação referida neste Capítulo [Capítulo VI – Da Habilitação] poderá ser:

[...]

III - dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais). [...]

Assim, para fins desta contratação, a Administração já se encontra dispensada de exigir quaisquer documentos de habilitação, ressalvada por imperativo constitucional, conforme expõe Joel de Menezes Niebuhr,⁷ a comprovação de regularidade com a seguridade social:

Ressalva-se que, de acordo com o § 3º do artigo 195 da Constituição Federal, “a pessoa jurídica em débito com o sistema da seguridade social, como estabelecido em lei, não poderá contratar com o Poder Público nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios”. Desse modo, por força constitucional, mesmo que a contratação seja de pequena monta e realizada por contratação direta, a Administração Pública não pode deixar de exigir das pessoas jurídicas a comprovação de regularidade com a

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIRMINÓPOLIS – CNPJ: 02.321.917/0001-13

Av. das Américas, 589 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64. 3681-2112
www.firminopolis.go.gov.br | prefeitura@firminopolis.go.gov.br | @prefeituradefirminopolis

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 11.324.516/0001-08

Av. Goiânia, 371 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64.3681-2149 compras.saude@firminopolis.go.gov.br

seguridade social.

Contudo, mesmo lhe sendo dispensado o dever de exigí-las (quase) integralmente, para a contratação do objeto deste Termo de Referência, exigir-se-á a comprovação, pelo contratado, de sua habilitação jurídica – de modo a demonstrar a capacidade do contratado exercer direitos e assumir obrigações – e fiscal, social e trabalhista – a fim de garantir o cumprimento de suas obrigações com a coletividade –, nos termos dos arts. 66, 68 e 63, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021:

Art. 66. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada. Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a 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;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. § 1º Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico. § 2º A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do caput deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica. Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

[...]

IV - será exigida do licitante 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.

Comunica-se que se trata de um procedimento de dispensa de licitação nos termos do inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/2021.

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...] II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil e setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Prevê o art. 72, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021 que, junto ao processo de contratação direta, deverá ser realizada pesquisa de preços, como em processos licitatórios, para fins de estimativa do valor da contratação e que será utilizada, em documento posterior, para fins de justificativa do preço contratado:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIRMINÓPOLIS – CNPJ: 02.321.917/0001-13

Av. das Américas, 589 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64. 3681-2112
www.firminopolis.go.gov.br | prefeitura@firminopolis.go.gov.br | @prefeituradefirminopolis

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 11.324.516/0001-08

Av. Goiânia, 371 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64.3681-2149 compras.saude@firminopolis.go.gov.br

seguintes documentos: [...] II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei; [...] VII - justificativa de preços; [...]

7.2. Ressalta-se, ainda, que a compatibilidade com o praticado no mercado não significa ser necessariamente inferior, em valores absolutos, ao montante obtido na pesquisa de preços. Pedese, na literalidade do art. 72, inciso VII, um preço justificado. Se o objetivo da contratação direta fosse a rigorosa busca do menor preço, não seria uma contratação direta, mas um pregão com o critério de julgamento de menor preço. Nesse sentido, extrai-se da doutrina especializada:

7.3. Assim, ilustrado não se tratar de um preço máximo de licitação, o valor da contratação fora estimado a partir dos quantitativos já expostos no corpo deste Termo de Referência e da pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei Federal n. 14.133/2021.

7.4. O inteiro teor da pesquisa de preços encontra-se nos autos deste processo e os valores estimados encontram-se transcritos a seguir:

ITEM	SV	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR ESTIMADO UNITARIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	SV	Manutenção e conserto de AUTOCLAVE MODELO DIGITAL E 60 LT/ Serviço de substituição da micro chave da porta e limpeza das valvulas da Autoclave marca digital Mod 60 lt serie H606031870N	01	R\$ 947,00	R\$ 947,00

7.5. O valor total estimado da Licitação é de **R\$ 947,00 (Novecentos e Quarenta e Sete Reais)**

7.6. Os serviços objeto/serviço desta contratação são caracterizados como comuns.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO

8.1. A solicitação de serviços especializados em manutenção Preventiva e Corretiva Autoclave, visa atender as normas da Vigilância Sanitária, no que toca aos cuidados, conservação, manutenção e qualificação dos equipamentos.

8.2. A necessidade dessa contratação se enquadra dentro de ações para manutenção de equipamentos críticos ao processo, para os quais a Secretaria de Saúde não possui habilidades técnicas, equipamentos, treinamento do fabricante e nem mão de obra especializada.

8.3. A entrega deverá ser realizada até 15 (quinze) dias após emissão da Solicitação de Fornecimento, emitida pelo setor requisitante, enviada de forma eletrônica.

8.4. É de responsabilidade da Contratada todas as despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do serviço de manutenção.

8.5. Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade da Contratada os ônus com transporte, locomoção,

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIRMINÓPOLIS – CNPJ: 02.321.917/0001-13
Av. das Américas, 589 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64. 3681-2112
www.firminopolis.go.gov.br | prefeitura@firminopolis.go.gov.br | @prefeituradefirminopolis

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 11.324.516/0001-08
Av. Goiânia, 371 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64.3681-2149 compras.saude@firminopolis.go.gov.br

alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1.1. Em conformidade com o art. 117 da Lei Federal n. 14.133/2021, deverá ser designado fiscal de contrato e representante da administração pública para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos celebrados, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º do referido diploma legal.

9.1.2. Nos termos do art. 140 da Lei Federal n. 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido, provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, verificando se a publicação cumpriu as exigências de caráter técnico descritas neste Termo de Referência; e, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante verificação de atendimento das exigências contratuais. Durante a execução do objeto da revisão fica reservado ao município autonomia para dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos no Termo de Referência.

9.1.3. O município efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto da manutenção, podendo, a qualquer tempo, exigir que forneça os elementos necessários ao esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas ao conserto. A fiscalização efetuada não exclui nem reduz as responsabilidades da contratada perante o contratante e/ou terceiros.

9.1.4. A contratada deverá acatar a fiscalização do município quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo a todas às solicitações de informações.

9.1.5. Qualquer comunicação ou notificação do contratante à contratada deverá merecer resposta conclusiva e por escrito no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados do seu recebimento, submetendo-se, a contratada, às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

10.1.1. Em razão de configurar-se como bens de natureza comum, sem grande complexidade técnica, a medição deverá ser realizada pela simples verificação de cumprimento pela contratada das obrigações previstas neste Termo de Referência, a ser realizada após a publicação de cada texto legal.

10.2. Recebimento do serviço

10.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

10.2.3. Os fiscais técnico e administrativo do contrato realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

10.2.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.2.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIRMINÓPOLIS – CNPJ: 02.321.917/0001-13

Av. das Américas, 589 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64. 3681-2112
www.firminopolis.go.gov.br | prefeitura@firminopolis.go.gov.br | @prefeituradefirminopolis

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 11.324.516/0001-08

Av. Goiânia, 371 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64.3681-2149 compras.saude@firminopolis.go.gov.br

empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.2.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.2.8. 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.

10.2.9. 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.

10.2.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.2.11. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

10.2.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.2.13. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.2.14. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.2.15. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

10.2.18. 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.

10.3. Liquidação

10.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.3.2. 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.

10.3.3. 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;

10.3.4. 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 nº 14.133, de 2021.

10.3.5. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

10.3.6. Constatando-se a 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.

10.3.7. 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIRMINÓPOLIS – CNPJ: 02.321.917/0001-13

Av. das Américas, 589 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64. 3681-2112

www.firminopolis.go.gov.br | prefeitura@firminopolis.go.gov.br | [@prefeituradefirminopolis](https://www.instagram.com/prefeituradefirminopolis)

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 11.324.516/0001-08

Av. Goiânia, 371 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64.3681-2149 compras.saude@firminopolis.go.gov.br

quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.3.8. 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.

10.3.9. 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.

10.4. Prazo para o pagamento

10.4.1. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

10.4.2. 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.

10.5. Forma de pagamento

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

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

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

10.5.4. 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.

10.5.5. 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.

10.5.6. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**.

11.2. Habilitação jurídica

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

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

11.2.3. 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>;

11.2.4. 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;

11.2.5. 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.

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

11.2.7. 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;

11.2.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

11.2.10. Prova de que a empresa está em plena atividade, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, que deverá ser comprovado através do Alvará de

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIRMINÓPOLIS – CNPJ: 02.321.917/0001-13

Av. das Américas, 589 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64. 3681-2112

www.firminopolis.go.gov.br | prefeitura@firminopolis.go.gov.br | [@prefeituradefirminopolis](https://www.instagram.com/prefeituradefirminopolis)

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 11.324.516/0001-08

Av. Goiânia, 371 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64.3681-2149 compras.saude@firminopolis.go.gov.br

Localização e Funcionamento da Prefeitura Municipal da sede da empresa licitante.

11.3. Regularidade fiscal e trabalhista

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

11.3.2. 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.

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

11.3.4. 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;

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

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

11.3.7. 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.

11.3.8. 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.

11.4. Qualificação Econômica – Financeira

11.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias.

11.5. Qualificação Técnica

11.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.5.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.5.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação

05.01.10.301.2301.2.151.339039-17-MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MAQ. EQUIPAMENTOS
Ficha: 539

Fonte: 102

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

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2. Prestar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIRMINÓPOLIS – CNPJ: 02.321.917/0001-13

Av. das Américas, 589 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64. 3681-2112

www.firminopolis.go.gov.br | prefeitura@firminopolis.go.gov.br | [@prefeituradefirminopolis](https://www.instagram.com/prefeituradefirminopolis)

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 11.324.516/0001-08

Av. Goiânia, 371 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64.3681-2149 compras.saude@firminopolis.go.gov.br

- 12.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação
- 12.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo;
- 12.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 12.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.9. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 12.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 12.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 12.12. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 12.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 12.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 12.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- 12.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 12.19. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 12.20. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 12.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.22. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 12.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIRMINÓPOLIS – CNPJ: 02.321.917/0001-13

Av. das Américas, 589 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64. 3681-2112

www.firminopolis.go.gov.br | prefeitura@firminopolis.go.gov.br | [@prefeituradefirminopolis](https://www.instagram.com/prefeituradefirminopolis)

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 11.324.516/0001-08

Av. Goiânia, 371 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64.3681-2149 compras.saude@firminopolis.go.gov.br

- 13.2. Receber provisoriamente o serviço;
- 13.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 13.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 13.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao serviço prestado/executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
- 13.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;
- 13.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados da assinatura do contrato, aplicando-se o índice INPC.
- 14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 14.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 14.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 14.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 14.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 14.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.
- 14.9. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.
- 14.10. A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (Sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.
- 14.11. O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021;
- 14.12. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

- 16.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

17. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos arts. 155 e 156, da Lei 14.133/2021.

18. FISCAL CONTRATO

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIRMINÓPOLIS – CNPJ: 02.321.917/0001-13

Av. das Américas, 589 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64. 3681-2112

www.firminopolis.go.gov.br | prefeitura@firminopolis.go.gov.br | [@prefeituradefirminopolis](https://www.instagram.com/prefeituradefirminopolis)

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 11.324.516/0001-08

Av. Goiânia, 371 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64.3681-2149 compras.saude@firminopolis.go.gov.br

MILTON VOLNEI DE OLIVEIRA
Agente Administrativo Classe I
Matrícula: nº 991044
DECRETO Nº 105/2025 PMF-2025

IACANNA GODOI PINHEIRO ALVARENGA
SUPERINTENDENTE DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Matrícula: nº 203618
DECRETO Nº 105/2025 PMF-2025

Firminópolis-Go 22 de abril de 2025.

João José Silvestre Portela
Gestor/Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIRMINÓPOLIS – CNPJ: 02.321.917/0001-13
Av. das Américas, 589 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64. 3681-2112
www.firminopolis.go.gov.br | prefeitura@firminopolis.go.gov.br | [@prefeituradefirminopolis](https://www.instagram.com/prefeituradefirminopolis)

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 11.324.516/0001-08
Av. Goiânia, 371 – Centro – Firminópolis – GO | Telefone: 64.3681-2149 compras.saude@firminopolis.go.gov.br