

Proc. Administrativo 8- 171/2026

De: Renata A. - SEC-SAÚDE

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 10/02/2026 às 15:53:10

Setores envolvidos:

DP-COMPRAS, DP-PROTOCOLO, DP-CONTABILIDADE, SEC-SAÚDE

DISPENSA - LICITAÇÃO “Contratação de empresa para prestação de serviço de assessoria na gestão de orçamento suporte no gerenciamento financeiro dos blocos a saúde, com foco na utilização correta de cada recurso e na execução de recursos federais e estaduais

TERMO DE REFERENCIA

—

Renata Pereira de Araújo

Recepcionista -DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - SMS

Anexos:

TERMO_DE_REFERENCIA.pdf

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. “Contratação de empresa para prestação de serviço de assessoria na gestão de orçamento suporte no gerenciamento financeiro dos blocos a saúde, com foco na utilização correta de cada recurso e na execução de recursos federais e estaduais nos seguintes processos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde referente 11 meses do ano 2026.”

1.2. Especificação do Serviço:

Item	Especificação	Sv	Qnt	Valor Unit Estimado	Valor Total Estimado
01	“Contratação de empresa para prestação de serviço de assessoria na gestão de orçamento suporte no gerenciamento financeiro dos blocos a saúde, com foco na utilização correta de cada recurso e na execução de recursos federais e estaduais nos seguintes processos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde referente 12 meses do ano 2026.” Auxílio em descrição de materiais permanente e insumos para Saúde; Apoio em elaboração de termos de referência; Orientação a utilização dos Recursos Oriundos do fundo nacional de saúde e fundo estadual de saúde; Integração entre departamentos da saúde, compras, licitação, contabilidade e financeiro (orientar processos de acordo O PPA, LOA, de acordo a cada subgrupo com suas respectivas funções, ficha e fonte de acordo a ação programada. Apoio na elaboração e apresentação dos instrumentos de gestão (PMS, PAS, RDQA, RAG, PAS) Assessoramento da Gestão em reunião das Comissões Intergestores Biparti-te - CIB e nas Comissões Intergestores Regional - Cir., Conselho Municipal de Saúde e Câmara dos Vereadores (quando se tratar de assuntos relacionados a emendas e prestações de contas e demais serviços a ser realizados e implantados no município). Realizar escuta qualificada das equipes de saúde para aperfeiçoar o relacionamento entre gestão e trabalhadores nos aspectos de planejamento e execução financeira. Auxiliar serviço de engenharia de acordo as normas sanitárias (RDC 50 de demais relacionadas a Saúde) 1.2. Atuar na atenção básica como técnico	SV	11	R\$ 5.890,90	R\$ 64.799,97

	apoiador, organizando e estruturando o fluxograma na Atenção Primária de Saúde reorganizando como porta de entrada dos serviços de saúde: ➤ Remapear o município; ➤ Orientar no cadastro par capitação ponderada; ➤ Realizar levantamento e monitoramento das ações e serviços prestado pela atenção primaria (melhorando os indicadores); ➤ Auxiliar e aumentar a cobertura de Estratégia de Saúde da Família e Saúde bucal e Equipes multidisciplinar na APS de acordo os cálculos da PNAB; ➤ Agregar demais áreas da Atenção Primária; ➤ Realizar em conjunto com as equipes fluxogramas para aquisição de materiais e insumos e processos de trabalho; ➤ Agrupar e Habilitar demais serviços não habilitados levantando receitas oriundas do estado e federais; Auxiliar com Educação permanente em APS. 1.3. Atuar como apoiador técnico em média e alta complexidade ➤ Realizar integração da rede de atenção à saúde (RAS), nos diversos setores de assistências; ➤ Organizar o fluxo de saúde mental (CAPS e EMAESM) ➤ Orientar e auxiliar em elaborar fluxos normas e rotinas (NSP, CCIH, PMOC, PGRS etc.....); ➤ Atuar junto as áreas técnicas estaduais e federais para habilitação e qualificação de Serviços (Custeio); 1.4 Assistência Farmacêutica: ➤ Orientar dimensionamento, compras para materiais gratuitos; ➤ Ajudar nas demandas e lista de materiais e insumos a ser adquirido de acordo a cada serviço prestado; ➤ Auxiliar na organização e remanejamento de fluxos de distribuições e implantações do CEMAD e OVG, para diminuir custo do município. 1.5 Vigilância em saúde: ➤ Auxiliar estruturar os 5 eixos da vigilância em saúde; ➤ Realizar educação permanente sobre controle de vetores e Zoonoses; ➤ Acompanhar e monitorar sistemas de informações de acordo a cada área e cada (SISSAUDE). ➤ Alimentação, orientação e envio da base de dados do Cadastro Nacional de				
--	--	--	--	--	--

	Estabelecimento de Saúde (CNES); 1.6 Suporte para alimentação e monitoramento dos dados enviados pelos sistemas de média complexidade (SIA / SIH) 1.7 Envio e transmissão de dados de faturamento para os sistemas nacionais (BPA/ RASS/SIA/SIH) OBS: Durante o trabalho prestado terá acompanhamento constante e também remoto de acordo todas necessidades da secretaria de saúde, acompanhamento e visitas técnicas em áreas estratégicas e técnicas estaduais e federais, Acompanhamento avaliação e monitoramento das ações e apresentação de relatórios, e confecções de planos de ações para contemplar novos serviços.				
--	--	--	--	--	--

1.3. O custo estimado global da contratação é de de **R\$64.799,97 (Sessenata e Quatro Mil e Setecentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Sete Centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência da contratação é até cumprir o objeto do contrato, podendo ser prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. “Contratação de empresa para prestação de serviço de assessoria na gestão de orçamento suporte no gerenciamento financeiro dos blocos a saúde, com foco na utilização correta de cada recurso e na execução de recursos federais e estaduais nos seguintes processos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde referente 11 meses do ano 2026.”

3.2. Há necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria na gestão orçamentária e de suporte ao gerenciamento financeiro dos blocos de financiamento da saúde, com foco na correta aplicação dos recursos, no acompanhamento e na execução dos recursos federais e estaduais. A contratação visa atender aos processos administrativos e financeiros relacionados às ações e serviços de saúde, garantindo conformidade com a legislação vigente, normas técnicas e orientações dos órgãos de controle.

3.3. O serviço será prestado de forma contínua durante os 11 meses do exercício de 2026, com o objetivo de apoiar a Secretaria Municipal de Saúde no planejamento, monitoramento, execução e controle dos recursos financeiros, assegurando maior eficiência, transparência e regularidade na gestão dos recursos públicos destinados à saúde.

3.4. Auxílio em descrição de materiais permanente e insumos para Saúde;

Apoio em elaboração de termos de referência;

Orientação a utilização dos Recursos Oriundos do fundo nacional de saúde e fundo estadual de saúde;

3.5. Integração entre departamentos da saúde, compras, licitação, contabilidade e financeiro (orientar processos de acordo O PPA, LOA, de acordo a cada subgrupo com suas respectivas funções, ficha e fonte de acordo a ação programada.

3.6. Apoio na elaboração e apresentação dos instrumentos de gestão (PMS, PAS, RDQA, RAG, PAS)

3.7. Assessoramento da Gestão em reunião das Comissões Intergestores Biparti-te – CIB e nas Comissões Intergestores Regional - Cir., Conselho Municipal de Saúde e Câmara dos Vereadores (quando se tratar de assuntos relacionados a emendas e prestações de contas e demais serviços a ser realizados e implantados no município).

3.8. Realizar escuta qualificada das equipes de saúde para aperfeiçoar o relacionamento entre gestão e trabalhadores nos aspectos de planejamento e execução financeira.

3.9. Auxiliar serviço de engenharia de acordo as normas sanitárias (RDC 50 de demais relacionadas a Saúde)

3.9.1. Atuar na atenção básica como técnico apoiador, organizando e estruturando o fluxograma na Atenção Primaria de Saúde reorganizando como porta de entrada dos serviços de saúde:

- Remapear o município;
- Orientar no cadastro par capitação ponderada;
- Realizar levantamento e monitoramento das ações e serviços prestado pela atenção primaria (melhorando os indicadores);
- Auxiliar e aumentar a cobertura de Estratégia de Saúde da Família e Saúde bucal e Equipes multidisciplinar na APS de acordo os cálculos da PNAB;
- Agregar demais áreas da Atenção Primaria;
- Realizar em conjunto com as equipes fluxogramas para aquisição de materiais e insumos e processos de trabalho;
- Agrupar e Habilitar demais serviços não habilitados levantando receitas oriundas do estado e federais;

Auxiliar com Educação permanente em APS.

3.9.2. Atuar como apoiador técnico em média e alta complexidade

- Realizar integração da rede de atenção à saúde (RAS), nos diversos setores de assistências;
- Organizar o fluxo de saúde mental (CAPS e EMAESM)
- Orientar e auxiliar em elaborar fluxos normas e rotinas (NSP, CCIH, PMOC, PGRS etc);
- Atuar junto as áreas técnicas estaduais e federais para habilitação e qualificação de Serviços (Custeio);

3.9.3. Assistência Farmacêutica:

- Orientar dimensionamento, compras para materiais gratuitos;
- Ajudar nas demandas e lista de materiais e insumos a ser adquirido de acordo a cada serviço prestado;
- Auxiliar na organização e remanejamento de fluxos de distribuições e implantações do CEMAD e OVG, para diminuir custo do município.

3.9.4. Vigilância em saúde:

- Auxiliar estruturar os 5 eixos da vigilância em saúde;
- Realizar educação permanente sobre controle de vetores e Zoonoses;
- Acompanhar e monitorar sistemas de informações de acordo a cada área e cada (SISSAUDE).
- Alimentação, orientação e envio da base de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);

3.9.5. Suporte para alimentação e monitoramento dos dados enviados pelos sistemas de média complexidade (SIA / SIH)

3.9.6. Envio e transmissão de dados de faturamento para os sistemas nacionais (BPA/ RASS/SIA/SIH)

OBS: Durante o trabalho prestado terá acompanhamento constante e também remoto de acordo todas necessidades da secretaria de saúde, acompanhamento e visitas técnicas em áreas estratégicas e técnicas estaduais e federais, Acompanhamento avaliação e monitoramento das ações e apresentação de relatórios, e confecções de planos de ações para contemplar novos serviços.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. “Contratação de empresa para prestação de serviço de assessoria na gestão de orçamento suporte no gerenciamento financeiro dos blocos a saúde, com foco na utilização correta de cada recurso e na execução de recursos federais e estaduais nos seguintes processos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde referente 11 meses do ano 2026.”

4.2. solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria técnica contínua na gestão orçamentária e no suporte ao gerenciamento financeiro dos blocos de financiamento da saúde. A empresa contratada atuará de forma integrada junto à

Secretaria Municipal de Saúde, oferecendo apoio técnico especializado para o planejamento, acompanhamento, execução e controle dos recursos financeiros, com foco na correta aplicação de cada fonte de recurso.

4.3. Os serviços compreenderão o acompanhamento da execução dos recursos federais e estaduais destinados à saúde, orientação quanto à correta classificação orçamentária e financeira, análise de saldos, apoio na programação financeira, suporte à prestação de contas e adequação às normas e diretrizes estabelecidas pelos órgãos competentes.

4.4. A solução será executada de maneira contínua ao longo dos 11 meses do exercício de 2026, com atendimentos presenciais e/ou remotos, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo maior eficiência, regularidade, transparência e segurança na gestão dos recursos públicos, bem como a mitigação de riscos de inconsistências, glosas ou penalidades decorrentes do uso inadequado dos recursos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Sustentabilidade;

5.1.1. Não serão definidos critérios e práticas de sustentabilidade na contratação.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

5.3. Garantia da contratação

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1.1. A execução do serviço se dará da seguinte forma:

6.1.2. Início da execução do serviço: 10 (dez) dias, a contar da data da subscrição da Autorização de ordem serviços.

6.1.3. O serviço deverá ser **PARCELA MENSAL**;

6.1.4. O contrato celebrado com a CONTRATANTE para a prestação dos serviços objeto deste termo terá o prazo de vigência indeterminado, a contar da data da sua assinatura, podendo ser rescindido a qualquer momento, por qualquer das partes, imotivadamente e sem ônus, bastando-se a comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

6.1.5. O contrato de prestação de serviços celebrado também poderá ser rescindido, automaticamente, sem ônus para a CONTRATANTE, na data em que se verificar a rescisão do contrato de gestão celebrado entre esta e a Secretária Municipal de Saúde, para a administração do Hospital Municipal, bem como nas hipóteses de descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, sem prejuízo, neste caso, das penalidades legais e contratuais cabíveis.

6.3. Garantia do serviço

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

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

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

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

7.5. 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.

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

7.7. 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.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.7.3. 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.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

7.8. 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.

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

7.8.2. 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.

7.9. 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.

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

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

7.9.3. 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.

7.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.9.5. 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.

7.9.6. 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.

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

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

8.2. 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.

8.1. Recebimento do serviço

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, inciso I, “a” da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

8.1.2. 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.

8.1.3. 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.

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

8.1.5. 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.

8.1.6. 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 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.

8.1.7. 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.

8.1.8. Os materiais 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.

8.1.9. 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.

8.1.10. Os materiais 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:

8.1.11. 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.

8.1.12. 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;

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

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

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

8.1.16. 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.

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

8.1.18. 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.

8.2. Liquidação

8.2.1. 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.

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

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

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado

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

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.2.6. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.3. Prazo para o pagamento

8.3.1. 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 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3.2. 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.

8.4. Forma de pagamento

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

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

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

8.4.4. 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.

8.4.5. 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.

8.4.6. 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.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Julgamento da proposta

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

9.2. Habilitação jurídica

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

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

9.2.3. 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>;

9.2.4. 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;

9.2.5. 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.

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

9.2.7. 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;

9.2.8. 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 n.º 14.133, de 2021.

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

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

9.3. Regularidade fiscal e trabalhista

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

9.3.2. 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.

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

9.3.4. 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;

9.3.5. 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;

9.3.6. 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;

9.3.7. 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.

9.3.8. 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.

9.4. Qualificação Econômica – Financeira

9.4.1. 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.

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

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

9.4.4. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de resultados de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante.

9.5. Qualificação Técnica

9.5.1. Na licitação por lotes, quando for atingido o limite da capacidade técnica do licitante, esta será declarada inabilitada para o(s) lote(s) subsequentes, observada a ordem sequencial dos lotes constante do instrumento convocatório, sendo vedada a escolha, pelo licitante, dos lotes para os quais deseja a habilitação.

9.5.2. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

a) caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

b) caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

9.5.3. Na hipótese do subitem 9.5.2., para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

9.5.4. O prestador de serviço 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.

9.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

9.5.6. Regras acerca da participação de matriz e filial:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

b) se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;

c) a comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;

d) se o licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação e qualificação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

9.5.7. Regras acerca da participação de consórcio:

a) a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado;

b) Na hipótese de o consórcio não ser formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, para fins de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo no percentual de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5.8. O Certificado de Registro Cadastral-CRC ou Certificado de Registro Simplificado-CRS poderá substituir os documentos de habilitação, na forma indicada neste Termo de Referência.

9.5.9. Caso conste do registro algum documento vencido, o licitante deverá apresentar a versão atualizada do referido documento junto aos demais documentos de habilitação.

9.5.10. A substituição dos documentos está condicionada à verificação da regularidade destes, mediante a emissão do extrato do fornecedor pela Administração.

9.5.11. O Certificado de Registro Cadastral-CRC ou Certificado de Registro Simplificado-CRS, estando no prazo de validade, poderá substituir os documentos relativos à habilitação constantes do sistema, exceto os concernentes à Qualificação Técnica.

10. HABILITAÇÃO

10.1 As exigências sobre habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, serão as disciplinadas no Edital de Licitação.

10.2. Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

10.2.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto, por meio de atestado de capacidade técnica em condições compatíveis em características, quantidades e prazos, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste o bom e regular fornecimento similar ao objeto do Edital e seus anexos.

10.2.1.1. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera (m) -se compatível (eis) o (s) documento (s) que expressamente certifique (m) que o licitante já forneceu pelo menos 10% das quantidades e prazos descritos na proposta de preços apresentada nesta licitação.

10.2.1.2. O licitante poderá apresentar quantos documentos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto similar ao da licitação.

10.2.1.3. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) documento(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) documento(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal.

10.2.1.4. A ausência de apresentação de documento de aptidão claro, legível e idôneo, conforme com este Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde.

11.3. Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil da SMS.

12. A CONTRATAÇÃO SERÁ ATENDIDA PELA SEGUINTE DOTAÇÃO

12.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde.

12.2 Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil da SMS.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes da sua proposta, assumindo de forma direta e exclusiva seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

13.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com a legislação em vigor;

13.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 2 (dois) dias o objeto com avarias ou defeitos dentro do prazo de vigência contratual;

13.4. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 12h, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos serviços, com a devida comprovação;

13.5. Não subcontratar os serviços salvo se houver anuência prévia e expressa da CONTRATANTE;

13.6. Assinar a declaração dando ciência do Código de Conduta da CONTRATANTE.

13.7. 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;

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

13.9. 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;

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

13.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.12. 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;

13.13. 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.

13.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o

atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

13.17. 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;

13.18. 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;

13.19. 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.

13.20. 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.

13.21. 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.

13.22. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega dos produtos;

13.23. Todos os materiais entregues durante a vigência estabelecida neste Termo de Referência;

13.24. Ficará a CONTRATADA responsável por vícios e/ou defeitos de fabricação ou desgaste anormal dos materiais e peças ou defeitos de software/firmware, obrigando-se a reparar o dano e substituir as peças/software/firmware que se fizerem necessárias sem ônus a CONTRATANTE de acordo com os artigos 12, 13 e 17 à 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

13.25. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

13.26. A CONTRATADA deverá fornecer certificado de garantia, com prazo mínimo de 12 (doze) meses e assistência técnica, para as características gerais do equipamento, contra qualquer defeito ou falha do fabricante;

13.27. O ônus de correção de defeitos apresentados pelos materiais ou a substituição dos mesmos serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA;

13.28. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento para a utilização dos equipamentos;

13.29. Os equipamentos oferecidos deverão possuir assistência técnica no estado de Goiás.

13.30. A garantia deverá ser 12 (doze) meses a contar da data de entrega;

13.31. Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação;

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

14.2. Receber provisoriamente o serviço;

14.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do material com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

14.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao serviço prestado/executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

- 14.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;
- 14.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

15. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 15.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 15.2. 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.
- 15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 15.4. 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.
- 15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 15.6. 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.
- 15.7. 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.
- 15.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.
- 15.9. 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.
- 15.10. 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.
- 15.11. 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;
- 15.12. 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;

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 16.1. 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.

17. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

17.1. 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.

18. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. 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.

JOÃO JOSÉ SILVESTRE PORTELA
Gestor do FMS



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 77D5-5649-C68A-F3E5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOÃO JOSÉ SILVESTRE PORTELA (CPF 009.XXX.XXX-60) em 10/02/2026 17:42:49 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/77D5-5649-C68A-F3E5>