

TERMO DE REFERENCIA MODALIDADE DISPENSA

1.OBJETO

1.1. A presente licitação de modalidade de dispensa tem como objeto a Contratação de empresa para Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e pequenos reparos em equipamentos odontológicos - UBS DR. VANIO, IRMÃ FRANCISCA, DONA LOZA E NOVO PLANALTO para atender a demanda da Secretária Municipal de Saúde.

1.2. DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	SV	VL UNIT ESTIMADO	VL TOTAL ESTIMADO
01	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE ODONTOLOGICO	01	SV	R\$ 5.043,33	R\$ 5.043,33

1.3. O custo estimado global da contratação é de **R\$ 5.043,33 (Cinco Mil e Quarenta e Três Reais e Trinta e Três Centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4. O quantitativo previsto em **Parcela única** contempla a execução integral dos serviços de manutenção preventiva e a realização dos pequenos reparos necessários nos equipamentos odontológicos das UBS Dr. Vânio, Irmã Francisca, Dona Loza e Novo Planalto. A execução dos serviços deverá ocorrer conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e as condições estabelecidas neste Termo de Referência. A remuneração da Contratada será efetuada em parcela única, após a conclusão e o recebimento definitivo dos serviços pela fiscalização competente, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada.

2.DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O contrato tem vigência **até a execução completa do serviço contratado**, contados a partir do recebimento OS (ORDEM DE SERVIÇO), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Termo de Referência

2.2. Considerando a impossibilidade de estocagem do objeto e a necessidade de execução conforme demanda e condições operacionais das unidades de saúde, a contratação com vigência definida mostra-se mais adequada ao planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, conforme disposto no Termo de Referência.

3.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e pequenos reparos em equipamentos odontológicos - UBS DR. VANIO, IRMÃ FRANCISCA, DONA LOZA E NOVO PLANALTO para atender a demanda da Secretária Municipal de Saúde.

3.2. A presente contratação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção preventiva e realização de pequenos reparos em

equipamentos odontológicos das Unidades Básicas de Saúde (UBS) Dr. Vânio, Irmã Francisca, Dona Loza e Novo Planalto, visando garantir o pleno funcionamento dos equipamentos utilizados nos atendimentos odontológicos.

3.3. A manutenção preventiva é essencial para assegurar a conservação, segurança, eficiência e vida útil dos equipamentos, reduzindo a ocorrência de falhas e interrupções nos serviços prestados à população. Além disso, a realização de pequenos reparos de forma tempestiva contribui para evitar a paralisação dos atendimentos, minimizando prejuízos à assistência odontológica e garantindo a continuidade dos serviços de saúde ofertados pelo Município.

3.4. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para manter a qualidade dos atendimentos, preservar o patrimônio público e assegurar condições adequadas de trabalho aos profissionais de saúde, atendendo à demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e pequenos reparos em equipamentos odontológicos - UBS DR. VANIO, IRMÃ FRANCISCA, DONA LOZA E NOVO PLANALTO para atender a demanda da Secretária Municipal de Saúde.

4.2. Os serviços compreendem inspeções periódicas, regulagens, limpeza técnica, testes de funcionamento, substituição de componentes de baixo custo quando necessário, correção de falhas e demais procedimentos destinados a garantir a operacionalidade, segurança e conservação dos equipamentos odontológicos.

4.3. A contratação visa assegurar a continuidade dos atendimentos odontológicos prestados à população, reduzir o risco de interrupções decorrentes de falhas nos equipamentos, aumentar sua vida útil e promover maior eficiência na utilização dos recursos públicos. Dessa forma, a solução proposta atende à necessidade de manutenção adequada da infraestrutura odontológica das unidades de saúde, contribuindo para a qualidade e a regularidade dos serviços ofertados pela Secretaria Municipal de Saúde.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com o objeto, dispondo de profissionais qualificados e experiência na manutenção de equipamentos odontológicos, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

5.2. Os serviços deverão contemplar, no mínimo:

- Inspeção e avaliação das condições de funcionamento dos equipamentos;
- Limpeza técnica, ajustes e regulagens necessárias;
- Identificação e correção de falhas de baixa complexidade;
- Realização de pequenos reparos para restabelecimento da operacionalidade dos equipamentos;

- Emissão de relatório dos serviços executados, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.3. A contratada deverá fornecer mão de obra, ferramentas, instrumentos e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.

5.4. Os serviços deverão ser executados nas dependências das UBS Dr. Vânio, Irmã Francisca, Dona Loza e Novo Planalto, em conformidade com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

5.5. A contratação será realizada em parcela única, compreendendo a execução integral dos serviços previstos, com pagamento efetuado após a conclusão dos serviços e o devido atesto pela fiscalização competente.

5.6. A empresa deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas decorrentes da execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração, durante o período de garantia estabelecido.

5.7. Para fins de dimensionamento da proposta e execução contratual, os serviços abrangerão os equipamentos odontológicos, atualmente existentes nas unidades de saúde que constituem o universo potencial de atendimento da contratação, conforme relação abaixo:

5.8. Os serviços serão prestados no endereço:

LOCAL/ENDEREÇO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS
UBS NOVO PLANALTO-AVENIDA ALFREDO NASSER DISTRITO DE NOVO PLANALTO	01
CENTRO DE SAUDE IRMA FRANCISCA-AVEIDA ANTONIO BORGES CAMPOS, PALESTINA	01
UBS CENTRAL DR VANIO MELO-RUA IRMA FRANCISCA ESQ C JONAS ROSA PEREIRA CENTRO	01
UBS DONA LOZA-AVENIDA GOIANIA S/N CENTRO	01
TOTAL GERAL DE EQUIPAMENTOS	04

5.9. Para todo Atendimento deverá ser feito um documento de Atendimento Técnico, que deverá ser entregue a CONTRATANTE, constando no mínimo as seguintes informações:

- Identificação do Equipamento;
- Data e Hora do Início e Final do Atendimento Técnico;
- Descrição do(s) problema(s) encontrado(s);
- Descrição do(s) serviço(s) executado(s);
- Descrição de eventual(ais) pendência(s);
- Descrição de eventual(ais) peça(s) aplicadas(s);
- Status do Equipamento após o Atendimento Técnico;

5.10. Sustentabilidade

5.10.1. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, devem ser

atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.10.2. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável:

5.10.3. Que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

5.10.4. Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

5.10.5. Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos; e

5.10.6. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

5.11. Subcontratação

5.11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.12. Garantia

5.12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Início da execução

6.1. A execução contratual terá início após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Saúde, devendo a Contratada apresentar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** corridos contados da assinatura, os seguintes documentos:

6.2. A execução dos serviços será realizada por empresa especializada em manutenção preventiva e pequenos reparos de equipamentos odontológicos, atendendo às necessidades das Unidades Básicas de Saúde Dr. Vânio, Irmã Francisca, Dona Loza e Novo Planalto, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

6.3. Os serviços compreenderão a inspeção, avaliação técnica, limpeza, regulagem, ajustes, testes de funcionamento e realização de pequenos reparos necessários para assegurar o adequado desempenho e a segurança dos equipamentos odontológicos.

6.4. A contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados, bem como fornecer todas as ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários à execução dos serviços.

6.5. A execução do objeto ocorrerá em parcela única, contemplando a realização integral dos serviços previstos em todas as unidades relacionadas nesta contratação.

6.6. O pagamento será efetuado em parcela única, após a conclusão dos serviços, mediante apresentação da documentação fiscal correspondente e atesto da execução pela fiscalização

competente.

6.7. Os pequenos reparos abrangerão a correção de falhas de baixa complexidade identificadas durante a manutenção, visando restabelecer as condições adequadas de funcionamento dos equipamentos.

6.8. LOCAL E HORÁRIO

6.8.1. A execução dos serviços deverá ser realizada diretamente na sede indicada especialmente nos casos em que os aparelhos não puderem ser removidos do local. Para os demais equipamentos de fácil acesso e transporte, a manutenção poderá ser realizada nas dependências da empresa contratada, mediante prévia autorização da Contratante, conforme envio da Ordem de Serviço emitida pelo Departamento de Compras, no período compreendido entre **8h e 16h30**, em dias úteis, de **segunda a sexta-feira**.

6.8.2. Os serviços deverão ser realizados no prazo de até **5 (cinco) dias**, contados a partir da solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, conforme locais indicados nos anexos, podendo haver ajuste de cronograma conforme a necessidade e organização das unidades.

6.8.3. Os serviços de manutenção preventiva serão solicitados via telefônica quando da observação de defeitos e/ou funcionamentos anormais dos equipamentos. A resolução de tais situações deverá ocorrer se possível, no próprio Local, e quando não puderem ser resolvidos pelo técnico no local, os equipamentos deverão ser retirados, com autorização do gestor(a) do contrato, para manutenção na oficina da Assistência da Autorizada do determinado fabricante do equipamento, onde após o serviço realizado, deverá apresentar a ordem de serviço realizado da Assistência Autorizada para o gestor(a).

6.8.4. A execução ocorrerá em dias úteis e em horário de funcionamento das unidades de saúde, salvo autorização expressa da Secretaria para realização em horário diferenciado, quando necessário para não prejudicar o atendimento à população.

Criticidade	Tempo máximo para atendimento inicial	Tempo máximo para conclusão do reparo
Média (equipamentos odontológicos)	24 (vinte e quatro) horas	5 (cinco) dias úteis

6.9. DO TRANSPORTE DOS EQUIPAMENTOS

6.9.1. A Empresa Contratada, asumirá a inteira responsabilidade do transporte dos equipamentos a serem realocados, transportados, reinstalados e reparados no município e fora dele, ou em nosso local, garantido o retorno do mesmo a unidade de origem, assumindo total responsabilidade por qualquer ocorrência durante o transporte dos equipamentos ou pela execução dos serviços contratados.

6.9.2. Quando houver necessidade de retirada dos equipamentos odontológicos das unidades de saúde para realização de manutenção preventiva ou pequenos reparos fora do local de

instalação, o transporte será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

6.9.3. A CONTRATADA deverá realizar a retirada, o transporte e a devolução dos equipamentos com os devidos cuidados técnicos, garantindo sua integridade, segurança e preservação, utilizando veículos adequados e mão de obra especializada.

6.9.4. Todos os custos relacionados ao transporte, incluindo embalagem, carregamento, descarregamento e quaisquer outros necessários à movimentação dos equipamentos, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo ônus adicional à Secretaria Municipal de Saúde.

6.9.5. O transporte deverá ser previamente autorizado pela unidade responsável, mediante registro formal da necessidade de retirada do equipamento.

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 nº 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.

7.8. 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.

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

7.10. 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.

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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;

7.15. 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.

7.16. 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.

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

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

competência.

7.19.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.

7.20.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.

7.21.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.

7.22.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.

8.CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1.Recebimento do objeto

8.1.1.Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2.Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo consignado neste documento, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3.O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

8.1.5.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 refere-se à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6.O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.7.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 30 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:

8.2.3. o prazo de validade;

8.2.4. a data da emissão;

8.2.5. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.6. o período respectivo de execução do contrato;

8.2.7. o valor a pagar; e

8.2.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.9. 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;

8.2.10. 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.

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

8.2.12. 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.

8.2.13.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.

8.2.14. 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.

8.2.15. 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 pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 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 contratado.

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.

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 Pregão Presencial, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9.1.2. Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

1. ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) – Regula e fiscaliza empresas que realizam manutenção de equipamentos médicos e hospitalares, garantindo que os serviços atendam às normas sanitárias e de segurança.

2. INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia) – Certifica e fiscaliza a calibração de equipamentos médicos e laboratoriais, garantindo precisão e qualidade nas medições.

3. CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) – Empresas que realizam manutenção de equipamentos hospitalares podem necessitar de registro no CREA, pois muitas atividades envolvem engenharia clínica.

4. CRF (Conselho Regional de Farmácia) – Quando a manutenção envolve equipamentos laboratoriais utilizados em análises clínicas, pode haver exigências deste órgão.

5. Vigilâncias Sanitárias Estaduais e Municipais – Fiscalizam estabelecimentos que prestam serviços de manutenção em equipamentos médicos, odontológicos e laboratoriais, garantindo conformidade com a legislação local.

6. ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) – Define normas técnicas para a manutenção e certificação de equipamentos, como a NBR ISO 13485, que trata do sistema de gestão de qualidade para dispositivos médicos.

7. Ministério do Trabalho (NR-12 e NR-32) – Regula aspectos de segurança no trabalho, incluindo normas para manutenção de equipamentos médicos e hospitalares.

9.2. Habilitação jurídica

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

9.2.2. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.2.4. 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>;

9.2.5. 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;

9.2.6. 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.

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

9.2.8. 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

9.2.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.2.10. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.2.11. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

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

9.3.3. 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.

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

9.3.5. 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;

9.3.6. 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;

9.3.7. 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;

9.3.8. 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.

9.3.9. 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.

9.3.10. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.3.11. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.3.12. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.3.13. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.3.14. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.3.15. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.3.16. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o

objeto da licitação;

9.13.17. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.4. Qualificação Econômico-Financeira

9.4.1. 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;

9.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

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

9.4.5. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.4.6. 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.

9.4.7. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.4.8. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.4.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.5. Qualificação Técnica

9.5.1. 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.

9.5.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.5.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou

da filial do fornecedor.

9.5.4.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.

9.6. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.7. A licitante deverá comprovar sua qualificação técnica mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE), expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), na atividade compatível com o objeto, em conformidade com o art. 2º da Lei nº 6.360/1976 e Resolução RDC ANVISA nº 16/2014, observado o entendimento consolidado no Acórdão 2.715/2025-Segunda Câmara TCU, Rel. Min. Jorge Oliveira;

b) Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, em conformidade com o art. 115 da Lei Estadual nº 16.140/2007;

c) registro ou inscrição da empresa no conselho profissional competente (CREA ou outro órgão de fiscalização da atividade), com jurisdição sobre o domicílio ou sede da licitante;

d) comprovação de capacidade técnico-profissional, mediante apresentação de atestado(s) em nome de profissional(is) responsável(is) técnico(s), com formação na área correlata, devidamente registrado(s) no respectivo conselho profissional, acompanhado(s) da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), comprovando experiência anterior na execução de serviços de manutenção em equipamentos médico-hospitalares;

e) comprovação de capacidade técnico-operacional, mediante apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando aptidão para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos médicos, odontológicos e hospitalares, em quantidade compatível e pertinente ao objeto, observada a Súmula nº 263 do TCU, sendo admitido o somatório de atestados;

f) declaração formal de disponibilidade de oficina técnica, equipamentos e instrumental adequado para a execução dos serviços, sujeita a vistoria pela Contratante, quando solicitada;

g) comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa, mediante apresentação de contrato social (no caso de sócio), CTPS, contrato de prestação de serviços ou declaração de futura contratação, conforme jurisprudência consolidada do TCU (Acórdão 12.879/2018-Primeira Câmara).

9.7.1. Os atestados de capacidade técnico-profissional deverão comprovar, no mínimo, a execução das seguintes atividades correlatas ao objeto:

- a) manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares (cadeiras odontológicas, autoclaves, eletrocardiógrafos, monitores multiparâmetros, equipamentos de ventilação ou similares);
- b) calibração de equipamentos de medição biomédica (esfigmomanômetros, balanças clínicas ou similares).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. 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.

10.2 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.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

11.2. Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal de serviço;

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

11.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.6. 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;

11.7. 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;

11.8. 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;

11.9. 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;

11.10. 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.

11.11. 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.

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

11.13. 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.

11.14. 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.

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

11.16. 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.

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

11.18. 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;

11.19. 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;

11.20. 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.

11.21. 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.

11.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

11.23. Em geral, quando a Secretaria adquire equipamentos novos, a empresa vencedora pode ter obrigações como: manutenção preventiva e corretiva durante o período do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

- 12.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;
- 12.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 12.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- 12.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 12.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 13.2. 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 do orçamento estimado, aplicando-se o índice INPC.
- 13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.4. 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.
- 13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 13.6. 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.
- 13.7. 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.

13.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. 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;

13.12. 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 inicial, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

15. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

15.1. 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.

16. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme disposto da Lei 14.133/2021.

16.2. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, a serem aplicadas pela autoridade competente da Secretaria solicitante, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

16.3. Pela inadimplência total ou parcial do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE poderá

aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

16.4. Advertência por escrito;

16.5. Multa de dois por cento sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações dispostas neste Termo de Referência;

16.6. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Firminópolis/GO, por prazo não superior a dois anosência;

João José Silvestre Portela
Secretário Municipal de Saúde



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6A74-5910-1229-C130

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

- ✓ JOÃO JOSÉ SILVESTRE PORTELA (CPF 009.XXX.XXX-60) em 16/06/2026 15:21:18 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/6A74-5910-1229-C130>