TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n° **2026020558**

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo a aquisição emergencial de **Aptamil Pré**, visando atender à necessidade decorrente do **estrito cumprimento de mandado judicial**, garantindo o fornecimento do produto ao paciente beneficiário e a continuidade da assistência à saúde no Município de Morrinhos – GO.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	Valor Unt. (R$)	Valor Total (R$)
1	145663	APTAMIL PRO EXPERT PRÉ FÓRMULA INFANTIL PARA LACTENTES PREMATUROS E/OU DE BAIXO PESO QUE NECESSITAM DE SUPORTE CALÓRICO E MODULAÇÃO INTESTINAL. TEM COMO OBJETIVO PARA LACTENTES PREMATUROS E/OU DE BAIXO PESO.PÚBLICO-ALVO: RECÉM-NASCIDOS PREMATUROS E BEBÊS DE BAIXO PESO QUE NECESSITAM DE SUPORTE CALÓRICO E MODULAÇÃO INTESTINAL. VALOR ENERGÉTICO 80 KCAL/100 ML. EMBALAGEM DE 400ML	42	LATAS	R$205,97	R$8.650,74
VALOR TOTAL						**R$8.650,74**

1.3 Valor total de referência: **R$8.650,74 (oito mil seiscentos e cinquenta reais e setenta e quatro centavos)** obtido a partir da média de cotações prévia de mercado;

1.4 **O prazo de vigência** da contratação é de 03 (três) meses, sendo o início imediato, a partir da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021;

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de objetivo a aquisição emergencial de **Aptamil Pré**, visando atender à necessidade decorrente do **estrito cumprimento de mandado judicial**, garantindo o fornecimento do produto ao paciente beneficiário e a continuidade da assistência à saúde no Município de Morrinhos – GO, registrada na Comunicação Interna nº

Digitally signed by IASMIM JULIA VIEIRA NUNES:70190464100
Date: 2026.08.26 15:02:08 -03:00
Reason: Arquivo assinado digitalmente.
Location: BR

3080/2026;

2.2 A urgência da aquisição decorre da **necessidade de fornecimento imediato de Aptamil Pré**, destinado ao atendimento de paciente beneficiário de **mandado judicial**. A indisponibilidade do produto poderá resultar no descumprimento da determinação judicial e comprometer a continuidade da assistência à saúde do paciente.

2.3 O produto requerido possui especificação definida e destina-se ao atendimento da necessidade específica decorrente de **ordem judicial**, sendo necessária sua pronta aquisição para garantir o cumprimento da determinação e o fornecimento adequado ao paciente.

2.4 A contratação direta justifica-se pela **urgência no cumprimento do mandado judicial**, considerando a necessidade imediata de disponibilização do Aptamil Pré ao paciente beneficiário, de modo a assegurar o cumprimento da ordem judicial e a continuidade da assistência à saúde prestada pelo Município de Morrinhos – GO.

3. DO ENQUADRAMENTO NA HIPÓTESE DE DISPENSA SEM PUBLICAÇÃO PRÉVIA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 Enquadramento da dispensa conforma a lei 14.133/21.

3.1.1 A aquisição de que trata esta contratação, considerada comum e de fácil descrição está prevista no art. 75, inciso VIII, da Lei 14.133/21, conforme demonstrado a seguir:

> ***Art. 75****. É dispensável a licitação:*
> ***VIII*** *- nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontratação de empresa já contratada com base no disposto neste inciso; (Vide ADI 6890);*

Atualizado pelo **Decreto Federal nº 12.343**, de 30 de dezembro de 2024 que dispõe:

> *Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.*

ANEXO

ATUALIZAÇÃO DOS VALORES ESTABELECIDOS NA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

DISPOSITIVO	VALOR ATUALIZADO
Art. 75, caput, inciso VIII	**O inciso VIII (emergência ou calamidade pública) não possui um teto financeiro fixado em lei.**

3.2 Hipótese de dispensa sem publicação prévia e critério de seleção do fornecedor

3.2.1 Considerando o disposto no Art. 3º, § 4º, do Decreto Municipal nº 789/2025, que regulamenta as contratações diretas com base no Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação refere-se à urgência da aquisição decorre da **necessidade de fornecimento imediato de Aptamil Pré**, destinado ao atendimento de paciente beneficiário de **mandado judicial**. A indisponibilidade do produto poderá resultar no descumprimento da determinação judicial e comprometer a continuidade da assistência à saúde do paciente.

O produto requerido possui especificação definida e destina-se ao atendimento da necessidade específica decorrente de **ordem judicial**, sendo necessária sua pronta aquisição para garantir o cumprimento da determinação e o fornecimento adequado ao paciente.

A contratação direta justifica-se pela **urgência no cumprimento do mandado judicial**, considerando a necessidade imediata de disponibilização do Aptamil Pré ao paciente beneficiário, de modo a assegurar o cumprimento da ordem judicial e a continuidade da assistência à saúde prestada pelo Município de Morrinhos – GO.

3.2.2 O decreto municipal estabelece que a **dispensa de licitação sem publicação prévia** pode ocorrer excepcionalmente, desde que devidamente justificada e aprovada pela autoridade competente, especialmente em contratações de pequeno valor ou quando a publicidade comprometer a eficácia do procedimento. No presente caso, a contratação está amparada pelo inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço emergencial, não possui um teto financeiro fixado em lei;

3.2.3 Em conformidade com o decreto, a Administração Municipal realizou pesquisa de mercado junto a prestadores de serviços especializados, garantindo a competitividade local, a economicidade e a celeridade do processo. As cotações foram formalizadas por meio de e-mails e registros internos, permitindo a rastreabilidade das propostas e das justificativas que embasam a escolha do fornecedor;

3.2.6 Ao adotar o critério de menor preço entre os fornecedores locais habilitados, a Administração reafirma seu compromisso com a responsabilidade fiscal e a otimização dos recursos públicos, garantindo a contratação com o melhor custo-benefício, sem prejuízo à qualidade dos serviços prestados e em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4. JUSTIFICATIVA DE PREÇOS E PESQUISA DE MERCADO

4.1 Conforme preconiza a Instrução Normativa SEGES nº 65/2021, art. 5º, inciso IV, que regulamenta o art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a pesquisa de preço foi realizada da seguinte forma:

> *Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;*

4.2 Destacando, também, o cumprimento do art. 3º, § 4º, inciso III, do Decreto Municipal 789/2025 que regulamenta as contratações diretas no município de Morrinhos-GO e destaca o modo de cotação para hipótese de contratação escolhida:

> *§ 4º Dispensa Tradicional sem Publicação Prévia:*
> *III - Nesses casos, a Administração deverá coletar cotações de pelo menos três fornecedores, sempre que possível;*
> *IV - Deverá manter registro detalhado da motivação e das propostas recebidas.*

4.3 A metodologia aplicada para obter o valor estimado será a MÉDIA entre as pesquisas que estão anexas ao processo;

4.4 Para a contratação de empresas fornecedoras de dietas especiais, foi realizada pesquisa de mercado prévia, com o objetivo de aferir os preços praticados atualmente para os itens e serviços especificados nesse Termo de Referência;

4.5 A pesquisa foi conduzida por meio da coleta formal de cotações junto a fornecedores do ramo, devidamente identificados e localizados, conforme determina o §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021. As propostas foram obtidas por e-mail, com comprovação de recebimento, de modo a assegurar a rastreabilidade, a veracidade e a autenticidade das informações;

4.6 A análise das cotações obtidas permitiu a formação de uma média ponderada de preços, servindo como parâmetro para a fixação do valor estimado da contratação. A metodologia adotada garante a conformidade dos preços com os valores praticados no mercado, conferindo à Administração segurança quanto à razoabilidade econômica da despesa, e afasta o risco de sobrepreço ou subpreço, em observância às orientações do Tribunal de Contas da União (TCU) e demais órgãos de controle;

4.7 Ressalta-se que os preços orçados refletem as condições atuais do mercado local, bem como consideram os custos médios dos insumos com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, garantindo a adequação qualitativa dos materiais a serem fornecidos;

4.8 Assim, a pesquisa de mercado está devidamente instruída nos autos, de forma clara e documentada,

e respalda a estimativa de preços apresentada pela Administração, assegurando que a contratação proposta seja compatível com os princípios da legalidade, economicidade, transparência e planejamento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução do objeto;

5.2 Responder, integralmente, pelos danos causados a Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do objeto, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da Administração;

5.3 Comunicar por escrito a Contratante a ocorrência de qualquer fato, condições que possam atrasar ou impedir a execução dos serviços, em parte ou no todo;

5.4 Garantir que os produtos estejam em perfeitas condições de uso, sem avarias, e devidamente lacrados, quando aplicável;

5.5 Fornece os itens conforme especificações do Termo de Referência e ordem de compra emitida pela Administração;

5.6 Os produtos adquiridos deverão atender a critérios técnicos que assegurem a qualidade, durabilidade e funcionalidade exigidas para o uso em ambientes de saúde, além da conformidade com as normas sanitárias e assistenciais vigentes.

5.8 Sustentabilidade

5.8.1 A contratação levará em consideração critérios de sustentabilidade, priorizando fornecedores que utilizem matérias-primas ecológicas e adotem processos produtivos que minimizem o consumo de energia e água, garantindo maior eficiência energética. Além disso, será observado o compromisso dos fornecedores com a gestão adequada de resíduos, assegurando que os materiais utilizados na fabricação possam ser descartados de forma correta, evitando impactos negativos ao meio ambiente e promovendo práticas alinhadas à responsabilidade socioambiental.

5.9 Subcontratação

5.9.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.10 Garantia da contratação

5.10.1 A contratada deverá prestar garantia completa sobre os produtos fornecidos, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, vícios ocultos ou falhas que comprometam a funcionalidade dos materiais ou dos seus componentes;

5.10.2 Durante o período de garantia, qualquer defeito, vício ou falha identificada nos produtos fornecidos deverá ser corrigido ou substituído pela Contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de execução

6.1.1 O prazo para a entrega dos produtos será de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente;

6.1.2 O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não excluirá a responsabilidade civil da contratada quanto à integridade, segurança e conformidade técnica dos equipamentos fornecidos;

6.1.3 A contratada será responsável por quaisquer danos causados à Administração, aos bens públicos ou a terceiros em decorrência do fornecimento dos produtos, devendo reparar integralmente os prejuízos eventualmente ocasionados;

6.1.4 A contratada deverá prestar assistência técnica durante o período de garantia contratual, responsabilizando-se por eventuais falhas na qualidade dos equipamentos fornecidos ou defeitos de fabricação;

6.1.5 Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento integral dos produtos conforme especificações estabelecidas.

7. MODELO DE 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 entrega 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 entrega 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 Fiscalização

7.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.6.2 Nomeia-se fiscal do contrato: **LUCILENE BATISTA PENA SILVA**, Supervisora de Convênios da Saúde.

7.7 Fiscalização Técnica

7.7.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.2 O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.7.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.7.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.8 Fiscalização Administrativa

7.8.1 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.2 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.9 Gestor do Contrato

7.9.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.9.3 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.9.4 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.9.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.9.6 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.9.7 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.

7.9.8 Nomeia-se gestor do contrato: **LUCIANA MARIA CÂNDIDO FRAUZINO AMARAL**, Gestora de Contratos da Secretaria Municipal de Saúde de Morrinhos.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.1.1 A conformidade dos materiais entregues com o objeto contratado, incluindo o cumprimento dos prazos estabelecidos e a qualidade dos produtos fornecidos;

8.1.2 A qualidade e quantidade dos materiais utilizados;

8.1.3 O cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada.

8.2. Do recebimento

8.2.1 Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada;

8.2.2 Do endereço de entrega: Secretaria Municipal de Saúde – Rua 214, s/n – Setor Aeroporto, Morrinhos-GO.

8.2.3 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 referem a parcela a ser paga;

8.2.4 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

8.2.5 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

8.2.6 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;

8.2.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.2.8 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;

8.2.9 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

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

8.2.11 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.

8.2.12 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, 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:

8.2.13 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2.14 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;

8.2.15 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

8.2.18 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.19 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de

inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.2.20 O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não excluirá a responsabilidade civil da contratada quanto à integridade, segurança, funcionalidade e conformidade técnica dos itens fornecidos, nos termos da legislação vigente.

8.3 Liquidação

8.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

8.3.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

8.3.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.3.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

8.3.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018);

8.3.7 Constatando-se, junto ao SICAF, 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;

8.3.8 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;

8.3.9 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;

8.3.10 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 junto ao SICAF.

8.4 Prazo de pagamento

8.4.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;

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

8.5 Forma de pagamento

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

8.5.2 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias do mês subsequente.

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

8.5.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.5.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido

previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, bem como do art. 3º, § 4º do Decreto Municipal 798/25.

9.2 Exigências de habilitação

9.2.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

9.2.2 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

9.2.3 Habilitação jurídica

9.2.3.1 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;

9.2.3.2 Pessoa Jurídica: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e Contrato social ou estatuto atualizado, acompanhando de cópia de documentos dos sócios (RG ou CNH);

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

9.2.4 Regularização fiscal, trabalhista e social

9.2.4.1 Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.4.2 Regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por

lei;

9.2.4.3 Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

9.2.4.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

9.2.4.5 Declaração de inexistência de vínculo de parentesco com agente público.

9.2.5 Qualificação Econômico-Financeira

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação será aferido junto com a seleção da proposta mais vantajosa, conforme art. 7º, §§4º e 5º da IN 65/2021.

11. DEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação: FONTE 102.

Morrinhos-GO, datado e assinado digitalmente.

Elaboração processual:

Digitally signed by EDUARDO DE SOUZA DURAN
Date: 2026.08.20 15:53:55 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado eletronicamente
Location: BR

Nome: EDUARDO DE SOUZA DURAN
Cargo: GERENTE ADMINISTRATIVO

Aprovado por:

Digitally signed by MATHEUS JOSE SILVA GOMES
Date: 2026.08.24 08:50:50 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado eletronicamente
Location: BR

MATHEUS JOSÉ SILVA GOMES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE INTERINO
DECRETO Nº 335/2026