

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XXIII

Número do Processo:	5372/2025
Secretaria Demandante:	Fundo Municipal de Saúde, através da Secretaria Municipal de Saúde
Gestora responsável:	Renata Nasser Serradourada
Descrição Resumida do Objeto:	Serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos.
Modalidade:	Pregão Eletrônico.
Tipo de Julgamento:	Menor preço Global.

1 – OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos, visando atender às demandas das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Nerópolis – GO. Conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos é essencial para garantir o pleno funcionamento dos aparelhos utilizados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e no Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) do Município de Nerópolis/GO.

2.2. Esses equipamentos são indispensáveis para a prestação contínua e segura dos serviços de saúde bucal à população, sendo utilizados rotineiramente nas unidades citadas. Entre os principais aparelhos que demandam manutenção preventiva e corretiva, destacam-se: cadeira odontológica, ultrassom, caneta de alta rotação, caneta de baixa rotação, compressor, bomba de vácuo, localizador apical, fotopolimerizador, motor de implante, motor endodôntico rotatório, autoclave, seladora e aparelho de raio-X odontológico.

2.3. O Município não dispõe, em seu quadro de servidores ou de profissionais com formação técnica e capacitação específica para a execução dos serviços de manutenção desses equipamentos. Tal situação inviabiliza a realização direta das atividades, tornando necessária a contratação de empresa especializada.

2.4. A mão de obra qualificada é fundamental para a realização de manutenções que assegurem a funcionalidade e a durabilidade dos equipamentos, evitando falhas inesperadas e garantindo a continuidade dos atendimentos. Técnicos especializados

permitem que os equipamentos permaneçam operacionais, viabilizando a prestação de serviços com qualidade e sem interrupções.

Importante destacar que a mão de obra necessária para as manutenções corretivas também estará incluída no valor mensal contratado, não gerando custo adicional à Administração, o que representa um diferencial vantajoso em termos de economicidade e previsibilidade orçamentária.

2.5. A manutenção adequada assegura a conformidade com as normas e regulamentações do setor de saúde, especialmente aquelas expedidas pela ANVISA e pelo Ministério da Saúde, o que contribui para a legalidade e segurança do serviço público prestado.

2.6. Equipamentos mantidos em condições ideais de uso reduzem os riscos de acidentes, proporcionando segurança tanto para os pacientes quanto para os profissionais de saúde, além de garantir um ambiente de trabalho funcional e confiável.

2.7. A contratação de empresa especializada permite que o Município se beneficie da atualização tecnológica, uma vez que os profissionais do setor acompanham as inovações e aplicam práticas compatíveis com os padrões mais recentes.

2.8. A execução de manutenções regulares e corretivas por equipe técnica qualificada promove economia de recursos públicos, evitando gastos com substituições prematuras ou falhas agravadas por falta de manutenção adequada, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

3 – ESPECIFICAÇÃO DOS OBJETOS

Item	Descrição dos Equipamentos	Quantidade de equipamentos	Quantidade de manutenção preventiva *	Quantidade de manutenção corretiva **
1	Cadeira odontológica	20	12	Sob demanda, sem limite máximo predefinido
2	Ultrassom	12	12	Sob demanda, sem limite máximo predefinido
3	Caneta alta rotação	18	12	Sob demanda, sem limite máximo predefinido
4	Caneta baixa rotação	14	12	Sob demanda, sem limite máximo predefinido
5	Compressor	7	12	Sob demanda, sem limite máximo predefinido
6	Bomba de vácuo	1	12	Sob demanda, sem limite máximo predefinido
7	Localizador apical	2	12	Sob demanda, sem limite máximo predefinido
8	Fotopolimerizador	15	12	Sob demanda, sem limite máximo predefinido

Item	Descrição dos Equipamentos	Quantidade de equipamentos	Quantidade de manutenção preventiva *	Quantidade de manutenção corretiva **
9	Motor de implante	1	12	Sob demanda, sem limite máximo predefinido
10	Motor endodôntico rotatório	2	12	Sob demanda, sem limite máximo predefinido
11	Autoclave	8	12	Sob demanda, sem limite máximo predefinido
12	Seladora	7	12	Sob demanda, sem limite máximo predefinido
13	Aparelho de raio-x	6	12	Sob demanda, sem limite máximo predefinido

As marcas mencionadas aqui (DELTA MED, DENT CLER, DENT MED, FLEX STERMAX, GNATUS, KAVO, LÓBI, MOTO MIL, OLSEN, PROTEC SEAL, SAEVO, SCALER, SCHUSTER, SONIC PRIME E X-SMARTPLUS) são apenas como referência técnica, visando exemplificar o padrão de equipamentos odontológicos existentes nas Unidades Básicas de Saúde e no Centro de Especialidades Odontológicas - CEO. A contratada deverá realizar os serviços de manutenção preventiva (*) e corretiva (**) em todos os equipamentos, independentemente da marca ou modelo, desde que pertencentes ao Fundo Municipal de Saúde.

*Cada equipamento será submetido a 12 manutenções preventivas por ano, com periodicidade mensal.

**A manutenção corretiva será realizada sempre que identificada a necessidade, conforme falhas ou avarias nos equipamentos, não sendo possível estimar previamente uma quantidade exata.

4 – PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. Atendimento e Prazos

4.1.1. A proponente deverá atender às solicitações de manutenção corretiva no local, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado, nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e no Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), pertencentes ao Fundo Municipal de Saúde.

4.1.2. Em casos de manutenção corretiva emergencial, quando a falha inviabilizar o atendimento aos pacientes, a contratada deverá disponibilizar equipe técnica in loco em até 4 (quatro) horas após o chamado.

4.2. Local de Execução dos Serviços

4.2.1. Os serviços deverão ser prestados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e no Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) do Município. Em caso de necessidade técnica, os equipamentos poderão ser removidos para a sede da contratada, mediante autorização formal da contratante.

4.2.2. A proximidade da sede da empresa contratada será considerada vantajosa, pois permite resposta rápida aos chamados, menor tempo de deslocamento e maior eficácia

nas intervenções, reduzindo o tempo de inatividade dos equipamentos e garantindo a continuidade do atendimento à população.

4.3. Manutenção Preventiva

4.3.1. A manutenção preventiva consiste na execução de procedimentos técnicos para otimizar o uso dos equipamentos, reduzir o desgaste, evitar falhas e assegurar seu funcionamento contínuo.

4.3.2. Os serviços preventivos deverão incluir, quando aplicável: calibração, aferição, testes funcionais, limpeza, lubrificação, ajustes e revisões técnicas.

4.3.3. A manutenção preventiva será realizada mensalmente, mediante relatório da unidade solicitante, com a ciência dos profissionais responsáveis.

4.4. Manutenção Corretiva

4.4.1. A manutenção corretiva compreende consertos, reparos e substituição de peças necessários à restauração do funcionamento dos equipamentos que apresentarem falhas ou defeitos.

4.4.2. A manutenção corretiva poderá ser realizada sob demanda, em caso de falhas inesperadas (com atendimento em até 24h ou 4h em casos emergenciais);

4.5. Peças e Materiais

4.5.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados com o fornecimento, pela contratada, de todas as peças necessárias à sua realização.

4.5.2. No caso da manutenção preventiva, será de responsabilidade da contratada o fornecimento de materiais de consumo, tais como: parafusos, solda, lubrificantes, juntas, fitas de vedação, entre outros.

4.5.3. As peças de reposição referente a manutenção corretiva deverão ser listadas pela contratada e submetidas à aprovação da contratante.

4.5.4. As peças deverão ser fornecidas pela contratada, mediante apresentação de três orçamentos de fornecedores distintos, sendo contratado o menor preço entre eles, conforme aprovado pela Administração.

4.5.5. A contratante poderá optar por adquirir as peças por conta própria, desde que observada a economicidade, sendo responsabilidade da contratada realizar sua instalação.

4.6. Padrões Técnicos e Relatórios

4.6.1. Todos os serviços executados deverão observar as **Normas Técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas**.

4.6.2. Após a execução de qualquer serviço, a contratada deverá apresentar **relatório técnico de ocorrência**, contendo:

- Descrição do serviço realizado;
- Data e hora da execução;
- Peças e materiais utilizados (com respectivas quantidades);
- Nome completo e identificação do profissional responsável.

4.6.3. O pagamento dos serviços será condicionado à aprovação do relatório pelo fiscal do contrato e à verificação da conformidade com os serviços contratados.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS ITENS LICITADOS

5.1. Nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento dos serviços e das eventuais peças fornecidas será realizado em duas etapas:

5.1.1. Recebimento provisório, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade dos produtos com as exigências contratuais. A conferência se dará diariamente, a contar da entrega dos serviços no local indicado na respectiva Ordem de Fornecimento.

5.1.2. Recebimento definitivo, mediante termo detalhado lavrado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, comprovando o atendimento integral às exigências contratuais. Esse recebimento também ocorrerá diariamente, conforme os serviços realizados.

5.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, quando estiver em desacordo com o contrato, com o Termo de Referência ou com os demais documentos que fundamentaram a contratação.

5.3. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada da responsabilidade civil pela solidez e segurança dos produtos, tampouco da responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto, conforme os limites legais e contratuais.

5.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal, quando houver necessidade de diligências adicionais para aferição do cumprimento das exigências contratuais.

5.5. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, no que se refere à dimensão, qualidade ou quantidade dos itens entregues, aplicar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021. Nessa hipótese, deverá ser comunicada à empresa a necessidade de emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da entrega, para fins de liquidação e pagamento.

5.6. O prazo destinado ao saneamento de eventuais falhas na execução do objeto ou à correção de erros em nota fiscal ou documento equivalente, verificados pela Administração durante a fase prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo.

6 – GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se, para esse fim, o uso de mensagens eletrônicas quando o ato não exigir outra forma.

6.3. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada sempre que houver necessidade de adoção de providências imediatas.

6.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por **fiscal(is) do contrato**, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, bem como por seus substitutos, quando necessário.

6.5. Atribuições do Fiscal Técnico

6.5.1. Acompanhar a execução do contrato, assegurando o cumprimento das condições pactuadas e a obtenção dos melhores resultados para a Administração.

6.5.2. Registrar, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relevantes, inclusive as faltas ou defeitos verificados, indicando as medidas necessárias à regularização.

6.5.3. Notificar a contratada sobre irregularidades na execução do objeto, fixando prazo para a devida correção.

6.5.4. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem providências além de sua competência.

6.5.5. Comunicar imediatamente ao gestor quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nos prazos estabelecidos.

6.5.6. Comunicar ao gestor, com a devida antecedência, o término do contrato sob sua fiscalização, a fim de permitir análise sobre eventual renovação ou prorrogação contratual.

6.6. Atribuições do Fiscal Administrativo

6.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar a emissão de empenhos, pagamentos, apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios, quando necessário.

6.6.2. Atuar tempestivamente na solução de descumprimentos contratuais, reportando ao gestor do contrato os casos que extrapolarem sua competência.

6.6.3. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato, visando sua eventual renovação ou prorrogação.

6.7. Atribuições do Gestor do Contrato

6.7.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, incluindo todos os registros formais no histórico de gerenciamento, como: ordens de serviço, ocorrências, alterações contratuais e prorrogações.

6.7.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente para fins de empenho e pagamento, e registrar os impeditivos no relatório de riscos eventuais.

6.7.3. Acompanhar os registros efetuados pelos fiscais técnico e administrativo, adotando as providências cabíveis ou encaminhando à autoridade superior, quando necessário.

6.7.4. Emitir documento comprobatório da avaliação dos fiscais quanto ao desempenho da contratada, com base em indicadores objetivos e em eventuais penalidades aplicadas, devendo constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.5. Adotar as providências necessárias à formalização de processo administrativo de responsabilização, quando for o caso, para aplicação de sanções, conforme o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, por meio de comissão, agente ou setor competente.

7 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Liquidação

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.2. 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.

7.1.3. 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;

7.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal;

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3. Forma de pagamento

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

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

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

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

7.3.4. 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 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção da empresa contratada observará os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta.

8.1.1.1. A licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global, em conformidade com o art. 28, inciso II, e art. 33, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

8.1.1.2. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor total para a execução integral dos serviços, atendendo integralmente às condições técnicas deste Termo de Referência.

8.2. Exigências de Habilitação Jurídica

8.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, perante a Junta Comercial da sede.

8.2.2. Microempreendedor Individual – MEI: apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade será verificada no portal oficial do governo federal.

8.2.3. Sociedade empresária, SLU ou EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, com documento comprobatório de seus administradores.

8.2.4. Sociedade estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa correspondente, nos termos da Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020.

8.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, com documento de identificação de seus administradores.

8.2.6. Filial, sucursal ou agência: inscrição própria da unidade no Registro competente, com averbação junto ao registro da matriz.

8.2.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com ata de aprovação e registro conforme art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

8.2.8. Todos os documentos devem estar acompanhados de suas alterações ou consolidação atualizada.

8.3. Habilitação Fiscal, Trabalhista e Previdenciária

8.3.1. Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso.

8.3.2. Certidão conjunta da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (RFB/PGFN), comprovando regularidade com tributos federais, inclusive os relativos à Seguridade Social, conforme Portaria Conjunta nº 1.751/2014.

8.3.3. Certidão de regularidade perante o FGTS.

8.3.4. Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos trabalhistas, conforme Título VII-A da CLT.

8.3.5. Prova de inscrição nos cadastros estadual/distrital ou municipal/distrital, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.3.6. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor.

8.3.7. Quando o fornecedor for isento dos tributos referidos, deverá apresentar declaração emitida pela Fazenda competente que comprove a isenção.

8.3.8. O MEI que pleitear tratamento favorecido nos termos da LC nº 123/2006 estará

dispensado da inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, conforme art. 69, II da Lei nº 14.133/2021.

8.5. Qualificação Técnica

8.5.1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a execução de serviços em condições semelhantes às do objeto desta licitação.

8.5.3. Apresentação de Alvará Sanitário (Licença Sanitária) expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, com validade vigente, comprovando a regularidade do estabelecimento.

8.5.4. Comprovação da capacidade técnica específica para execução dos serviços de manutenção de equipamentos odontológicos, mediante apresentação de:

- Certificados de treinamento ou qualificação dos técnicos especializados;
- Certificado de registro da empresa no CREA, em razão da atuação com equipamentos classificados como vasos de pressão (como autoclaves e compressores).

8.5.5. A contratante reserva-se o direito de verificar a veracidade e validade dos documentos apresentados, podendo solicitar esclarecimentos adicionais ou realizar visitas técnicas às instalações da empresa proponente.

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS MEIOS UTILIZADOS PARA OBTENÇÃO DOS PREÇOS.

9.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 106.184,00 (cento e seis mil, cento e oitenta e quatro reais)**. O valor foi calculado com base na estimativa de demanda dos equipamentos que passarão por manutenções preventivas mensais, considerando a média dos preços obtidos por meio de pesquisa de mercado junto as empresas especializadas.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A presente contratação será custeada com recursos do Fundo Municipal de Saúde de Nerópolis, vinculados à fonte de recurso:

Ficha:	621	551
Órgão:	14	14
Unidade:	27	27
Função:	10	10
Sub-Função:	301	122
Programa:	4043	4000
Projeto/Atividade:	2.155	2.333
Elemento:	339039	339039
Subelemento:	17	17
Fonte de Recurso:	1.07.008	1.07.008

10.2. No caso de peças de reposição necessárias para a manutenção corretiva, não é possível a previsão exata dos itens e valores a serem utilizados, tendo em vista que sua necessidade será identificada somente após diagnóstico técnico da falha apresentada nos equipamentos. Dessa forma, a aquisição das peças será realizada mediante aprovação prévia de orçamento e autorização específica da contratante, com dotação orçamentária suplementar ou reserva orçamentária por estimativa, respeitado o princípio da economicidade e o controle de disponibilidade orçamentária no momento da execução.

11 – ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

11.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o artigo 124, inciso I, “b”, lei 14.133/2021, a empresa será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado nas **compras**.

12 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. A contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações previstas neste Termo de Referência e em sua proposta, assumindo, com exclusividade, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratado.

12.2. Efetuar a prestação dos serviços em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, nos termos dos artigos 12, 13 e 17 a 27 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério do Município de Nerópolis, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, o objeto com defeito ou rejeitado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.5. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início da prestação dos serviços, quaisquer motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, devidamente justificados e comprovados.

12.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

12.7. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, carretos, carga, descarga, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do contrato.

12.8. Indicar um preposto, devidamente autorizado, para representá-la durante toda a execução do contrato. Qualquer alteração referente a essa designação deverá ser comunicada formalmente à Contratante de forma imediata.

12.9. Estar presente na cidade de Nerópolis, no mínimo, uma vez ao mês, para a realização das manutenções preventivas e, sempre que necessário, para atendimento das manutenções corretivas sob demanda.

13 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, formalizada por meio de Nota de Empenho, bem como atestar na Nota Fiscal/ Fatura, a efetiva prestação dos serviços;

13.2. Efetuar os pagamentos por meio de ordem bancária, até o 30º (trigésimo) dia após a data da efetiva prestação de serviços, observando-se, antes do pagamento, a adesão da Nota Fiscal, e demais exigências da legislação vigente;

13.3. Solicitar correção ou substituição, com a devida justificativa, de qualquer serviço ou peça fornecida fora das especificações;

13.4. Propiciar à Contratada todas as facilidades de acesso ao local onde serão apresentados os modelos, realizadas as retiradas de medidas e efetuada a entrega dos itens.

14 - MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1. Nos termos do Art. 71 da Lei 14.133/2021, o Município de Nerópolis poderá revogar motivadamente a licitação.

14.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

15 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS PRINCÍPIOS PERSEGUIDOS

15.1. O referido procedimento seguirá os ditames legais da Lei Federal 14.133/2021, sob a modalidade Pregão, conforme Art. 6º, inciso XLV, e Art. 29 da Lei 14.133/21.

15.2. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Nerópolis - GO, 16 de setembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br SARAH DE PAULA MOREIRA
Data: 16/09/2025 15:42:05-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Sarah de Paula Moreira
Departamento de Compras FMS