



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

**EDITAL**

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 044/2026**

**DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA:** Dia 09/06/2026 às 09h00min

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:**

Endereço: Rua Altino Arantes, nº 464 – Centro, Chavantes/SP CEP 18.970-174

Agente de contratação: Matheus Henrique Moreira Bussoni

E-mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Telefone: (14) 3342-9200 ramal: 233

**TIPO:** Menor Preço por Item

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 09:00 hrs do dia 02/06/2026 até o dia 09/06/2026 as 08:45 hrs

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:30 hrs do dia 09/06/2026

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília/DF.

**LOCAL:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) “Acesso Identificado”

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

**CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP:** SIM



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

## **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

### **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 044/2026**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2026**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE CHAVANTES/SP**, sediado na Rua Altino Arantes, nº 464, por meio do Setor de Licitações e Contratos, realizará Contratação Direta na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA**, nos termos do **Decreto Municipal nº 4146/2024, da Lei Federal nº 14.133/2021**, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. Aquisição de equipamentos permanentes para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Chavantes/SP, compreendendo equipamentos laboratoriais, equipamentos para controle vetorial e dispositivos de monitoramento de temperatura, destinados ao fortalecimento das ações de Vigilância Epidemiológica, suporte técnico-laboratorial e garantia da conservação adequada dos imunobiológicos armazenados na rede municipal de saúde.

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, através do telefone (41) 3097-4600 ou e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br)

2.2. O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes a Dispensa Eletrônica.

2.3. Participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas alterações, deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista.

#### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Os fornecedores encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, é vedada a identificação do proponente no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O fornecedor deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e valor total do item.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor.

4.3. O fornecedor não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

### **5. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.8. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.8.1. O Agente de Contratação solicitará ao fornecedor melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas envie a documentação da habilitação e a proposta adequada ao último lance ofertado na plataforma BLL, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.8.2. O prazo para o envio dos documentos de habilitação, mencionado no item anterior, poderá ser prorrogado por igual período, desde que tal solicitação seja feita ao Agente de Contratação pelo campo de mensagens do processo na plataforma da BLL e antes de findar o prazo. Caso já tenha decorrido o prazo para envio dos documentos de habilitação, não será possível a prorrogação do prazo.

5.8.3. A não apresentação dos documentos de habilitação dentro do prazo de convocação estipulado na plataforma da BLL ensejará a INABILITAÇÃO do fornecedor.

5.9. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### **6. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

6.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto da Dispensa Eletrônica, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 conforme segue:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

### 6.1.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- c) Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do fornecedor, quando houver inscrição;
- d) Prova de regularidade para com os débitos MUNICIPAIS, quando houver inscrição;
- e) Certificado de Regularidade de Situação com o FUNDO DE GARANTIA DE TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT;
- g) Declaração conjunta conforme **ANEXO III**.

### 6.1.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

### 6.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Catálogos ou fichas técnicas dos equipamentos;
- b) Declaração de garantia mínima de 12 meses;
- c) Certificado INMETRO para os dataloggers;
- d) Comprovação de assistência técnica no território nacional, quando aplicável;
- e) Comprovação de atendimento às normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

6.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

6.2.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos fornecedores e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

6.2.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.3. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

sucesivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

6.4. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do fornecedor cuja proposta atenda ao edital, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

### **7. DO CONTRATO**

7.1. Homologado o resultado da Dispensa Eletrônica, o fornecedor mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor convocado, desde que:

- a) Solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;
- b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

7.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital.

7.4. Não havendo a assinatura do termo de contrato, ou não aceito, ou não retirado o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, a administração poderá convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para celebração do contrato nas condições postas pelo fornecedor vencedor.

7.5. Na hipótese de nenhum dos fornecedores aceitar a contratação nos termos do item acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) Convocar os fornecedores remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

7.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

7.7. O contrato será juntado ao processo de origem e divulgado e mantido no sítio eletrônico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

### 8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1. As Infrações e Sanções administrativas que regem essa contratação são os que contam na Lei nº 14.133/2021 - Título IV: Das Irregularidades - Capítulo I: Das Infrações e Sanções Administrativas

8.2. As infrações e sanções estão definidas no item 11 da Minuta do Contrato.

### 9. DO PAGAMENTO

9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

### 10. DA VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência da contratação será de até 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato, considerando tratar-se de fornecimento de bens por quantidade fixa. Não há previsão de prorrogação, tendo em vista a natureza do objeto, se encerra com a entrega e aceitação definitiva dos itens, nos termos do Artigo 105 da Lei nº 14.133.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

### 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.2. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sítio eletrônico <https://www.chavantes.sp.gov.br>

11.3. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.3.1. ANEXO I – Termo de Referência

11.3.2. ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial

11.3.3. ANEXO III – Minuta de Contrato

11.3.4. ANEXO IV – Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada no art. 34 da lei nº 11.488, de 2007.

Chavantes/SP, 21 de maio de 2026.

**ALLAN SANTOS ALVES**

Diretor de Compras e Licitações



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

## Anexo II

### Modelo de Proposta

#### DISPENSA ELETRÔNICA Nº 044/2026

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL

Apresentamos nossa proposta para o objeto da presente Dispensa Eletrônica nº 044/2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ / INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE / CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO / TELEFONE:

AGÊNCIA / Nº DA CONTA BANCÁRIA:

ITEM	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

#### PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

#### CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente Dispensa Eletrônica.

#### PRAZO DE GARANTIA

O fornecedor deverá informar em suas propostas a condição de garantia aos produtos ofertados

#### LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

### **VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

### **LOCAL E DATA**

### **NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

## Anexo III

### MINUTA - CONTRATO

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 044/2026**

**PROCESSO Nº 085/2026**

**CONTRATO Nº \_\_\_/2026**

**A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHAVANTES**, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 44.563.575/0001-98, localizada na Rua Altino Arantes, nº 464, centro, na cidade de CHAVANTES, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. LUIZ FILIPE DE PAULA JACINTO**, brasileiro, maior, capaz, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, com domicílio na cidade de CHAVANTES, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP nº \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no Processo de Licitação – Modalidade Dispensa de licitação nº 044/2026, com observância na da Lei 14.133/2021 e à proposta constante dos autos, revolvem celebrar presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguintes enunciadas:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Aquisição de equipamentos permanentes para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Chavantes/SP, compreendendo equipamentos laboratoriais, equipamentos para controle vetorial e dispositivos de monitoramento de temperatura, destinados ao fortalecimento das ações de Vigilância Epidemiológica, suporte técnico-laboratorial e garantia da conservação adequada dos imunobiológicos armazenados na rede municipal de saúde.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	QTD.	VL. UNIT	VL. TOTAL

1.2. O fornecimento do objeto deste Contrato obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

1.2.1. Proposta da **CONTRATADA**;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

1.2.2. Termo de Referência.

1.3. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

2.1. Nos preços acima estipulados estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.2. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, fiscalização e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. Gestor do contrato: Adilson André de Arruda;

3.3. Fiscal do Contrato: Adriana da Silva Martins

3.4. Email para contato: [saude@chavantes.sp.gov.br](mailto:saude@chavantes.sp.gov.br)

## **4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

4.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias após a emissão do documento fiscal.

4.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.3. Deverá constar no documento fiscal o número da licitação, bem como nome do Banco, nº. da Conta Corrente e Agência bancária, da empresa, no caso de pagamento mediante depósito.

4.4. Os pagamentos serão efetuados na conta bancária indicada pela CONTRATADA.

4.5. Qualquer erro ou omissão, ocorridos na documentação fiscal enquanto não solucionado ensejará a suspensão do pagamento.

4.6. A Prefeitura Municipal de Chavantes reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à empresa contratada, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes no



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

Termo de Referência.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

5.1. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias a partir da assinatura do contrato, sem possibilidade de prorrogação.

5.2. O contrato deverá ser executado de acordo com os prazos consignados no Termo de Referência.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Chavantes deste exercício.

Dotação Orçamentaria:

Unidade Orçamentária: 02.06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE

Unidade Executora: 02.06.01 -FMS ASSISTENCIA MÉDICA E SANITÁRIA

Func.Programática: 10.301.0008.1.017 – EM. TRANSF. VOLUNT. Nº

2025.057.75203 – DEP. LETICIA AGUIAR

Classi. Econ.: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FICHA – 611 - FONTE – 02

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

de acordo com o contrato e seus anexos;

7.2. Notificar a **CONTRATADA**, 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;

7.3. Atestar nas notas fiscais ou faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

7.4. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas em lei e no contrato, quando for o caso;

7.5. Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato

7.6. Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante à legislação vigente;

7.7. 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;

7.8. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela **CONTRATANTE**, o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

7.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Chavantes/SP para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado

7.10. Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como a **CONTRATADA** recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

7.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos;

7.12. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.13. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

### **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações do Termo de Referência, edital e 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.

8.2. Executar o objeto contratado no local e forma indicada pela **CONTRATANTE**, obedecendo aos prazos estipulados.

8.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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.

8.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**;

8.6. Credenciar junto ao **CONTRATANTE** um representante e número de telefone e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;

8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à **CONTRATANTE** 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;

8.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

8.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE** ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

licitação.

8.11. 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 (art. 116);

8.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

8.14. 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;

8.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

8.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.18. 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.

8.19. 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;

8.20. 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

8.21. 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.

8.22. Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados no contrato e Termo de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

Referência.

8.23. Observar, na emissão das notas fiscais para pagamento, o disposto pela Lei Complementar Municipal nº 046, de 28 de dezembro de 2006 e alterações, as regras de retenção do Imposto de Rendas dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação por parte do **CONTRATANTE**.

8.24. Cumprir com todas as demais obrigações contidas no Termo de Referência.

### **9. CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA**

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

(2) *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

*a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 30% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 30% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 20% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 15% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (trinta)*, dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

11.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da **CONTRATADA** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos **2 (dois) meses** de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de **2 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após **2 (dois) meses** da data da comunicação.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PRERROGATIVAS

13.1. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** relativos ao



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

presente Contrato e à rescisão administrativa de que trata o art. 104 da Lei nº. 14.133/2021, bem como as prerrogativas abaixo elencados:

13.1.1 Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**;

13.1.2 Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

13.1.3 Fiscalizar sua execução;

13.1.4 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

13.1.5 Ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

13.1.5.1 Risco à prestação de serviços essenciais;

13.1.5.2 Necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO, REAJUSTE, REACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

14.1. Por se tratar de um contrato com vigência de 90 (noventa) dias, não cabe reajuste, reactuação e reequilíbrio econômico-financeiro.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS VEDAÇÕES**

15.1. É vedado à **CONTRATADA**:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE**

16.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

17.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

17.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

instrumento contratual.

17.3. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

17.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA**, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

17.5. A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.

17.6. A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar ao **CONTRATANTE** em até **24 (vinte e quatro) horas** qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

17.7. A comunicação não exime a **CONTRATADA** das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

17.8. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO**

19.1. A execução do presente contrato e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), lei nº 8.078/1990 e demais legislações aplicáveis ao caso.

### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1. O Foro da Comarca de Chavantes é competente para dirimir questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Chavantes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

---

LUIZ FILIPE DE PAULA JACINTO

Prefeito

---

Empresa

Proprietario

**TESTEMUNHAS:**

1- \_\_\_\_\_  
CPF:

2- \_\_\_\_\_  
CPF:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

### Anexo V

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007

#### DECLARAÇÃO

A empresa ..... , inscrita no CNPJ: ..... , com sede na..... , (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº , por intermédio de seu representante legal ..... , portador do CPF:..... , abaixo assinado, DECLARA, expressamente, sob as penas da lei, que é considerada:

- Microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

OU

- Cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;

Gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação no **Dispensa Eletrônica nº 044/2026** da Prefeitura Municipal de Chavantes- SP.

Local e data

Representante Legal (Observação: colocar a declaração em papel timbrado da empresa)



## TERMO DE REFERÊNCIA - TR

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alíneas “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021):

#### 1.1 Definição do objeto:

Aquisição de equipamentos permanentes para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Chavantes/SP, compreendendo equipamentos laboratoriais, equipamentos para controle vetorial e dispositivos de monitoramento de temperatura, destinados ao fortalecimento das ações de Vigilância Epidemiológica, suporte técnico-laboratorial e garantia da conservação adequada dos imunobiológicos armazenados na rede municipal de saúde.

#### 1.2 Vigência e Prorrogação:

O prazo de vigência da contratação será de até 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato, considerando tratar-se de fornecimento de bens por quantidade fixa. Não há previsão de prorrogação, tendo em vista a natureza do objeto, se encerra com a entrega e aceitação definitiva dos itens, nos termos da Lei nº 14.133.

#### 1.3. Renovação dos quantitativos (quando aplicável):

Não se aplica a renovação de quantitativos à presente contratação, tendo em vista tratar-se de aquisição de bens por quantidade fixa, previamente definida, com entrega integral. Os quantitativos estabelecidos são certos e determinados, não havendo previsão de reaproveitamento ou renovação em eventual prorrogação, conforme disposições da Lei nº 14.133.

#### 1.4 Custo total estimado da contratação:

O custo total estimado da contratação foi elaborado pelo setor de compras, com base nos parâmetros do artigo 23, inciso I da Lei nº 14.133/2021, totalizando R\$ 32.174,98 (trinta e dois mil cento e setenta e quatro reais e noventa e oito centavos).

#### 1.5. Modelo da contratação:

A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação encontra-se dentro do limite legal para aquisição de bens e serviços comuns de pequeno valor.

O critério de julgamento será o de menor preço por item, visando ampliar a competitividade e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.



Não será utilizado o Sistema de Registro de Preços, considerando tratar-se de aquisição por quantidade fixa previamente definida.

#### 1.6. Prazo de entrega:

O prazo máximo para entrega dos bens será de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento pela contratada. A entrega deverá ocorrerem parcela única, em local a ser indicado pela Administração, considerando a natureza da contratação e a necessidade de disponibilização dos equipamentos para uso.

#### 1.7. Tabela de quantitativos:

ITENS	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	UNID	<b>CENTRIFUGA de bancada</b> , características técnicas mínimas: para tubos de ensaio, destinado para realizar diversos métodos de centrifugação clínica e de laboratório em geral, para separação de fases com diferentes densidades em substâncias líquidas, com precisão e capacidades; construída em carcaça injetada de alto impacto ou outro material resistente, com proteção interna em chapa de aço com tratamento anti ferrugem e pintura epóxi de alta resistência, leve e compacta; pés tipo ventosa e ajustáveis para nivelamento, para melhorar aderência e absorção de vibração; tampa superior com sistema de trava, acionado por interruptor, com proteção e com visor que permite a medição da rotação por tacômetro externo; permite abertura somente ao final do processo; sistema de proteção contra desbalanceamento, uso com tampa aberta e falha elétrica; painel de controle frontal com teclas de acionamento do tipo “soft-touch” e display alfanumérico de cristal líquido (lcd), com fundo iluminado indicando que o	6.944,05	6.944,05



		<p>equipamento encontra-se ligado e para perfeita visualização em qualquer condição, apresentando claramente ao operador, as mensagens das fases de programação, alarmes audiovisuais de processo; dispositivo de segurança que não permite o funcionamento com a tampa aberta, assim como, impede que seja aberta quando em processo; controle eletrônico micro processado que controla a rotação, fcr (g), tempo e demais sistemas; sistema de segurança com indicações no display para desequilíbrio de cruzeta e tampa aberta; seleção da cruzeta utilizada diretamente no painel, através da tecla de programação, garantindo os limites de rotação para cada tipo de acessório que podem variar de 3 à 100ml; sistema de refrigeração do motor; permite pelo menos gravar 03 programas completos de trabalho, com variação de tempo, rotação e tipo de cruzeta; painel traseiro contendo chave geral e fusíveis de proteção; sistema de motor “brushless” sem escovas, anti vibratório, atuado por inversor de frequência, elimina e reduz o ruído operacional, que proporciona alta estabilidade da rotação com baixo nível de ruído; acesso amplo a câmara de centrifugação, facilitando a troca, limpeza e manuseio dos tubos; atende às normas internacionais de segurança iec-110-1 (geral) e iec-110-2-020 (especifica); rotor fabricado em liga especial que permite a utilização de adaptadores para outras caçapas; velocidade: ajustável entre 500 a 5000 RPM, dependendo do tipo de cruzeta; aceleração e frenagem ajustáveis em pelo menos 3 níveis; temporizador selecionável até 24 horas</p>	
--	--	---	--

Assinado por 2 pessoas: AADALDO GONCALVES DE ARRUDA e MARINA SIMOES DA SILVA BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chavantes.1doc.com.br/verificacao/0600f-5d7f3b-5202277bc> e informe o código 0600f-5d7f3b-5202277bc





			com intervalos de 1 segundo; tensão de alimentação 220V/60 Hz; acompanhar: cruzeta horizontal em alumínio ou outro material balanceado de alta resistência, com capacidade para 28 tubos, carregadores múltiplos, caçapas e adaptadores para 28 tubos de 2,0ml, 4,0ml e 10ml e 15ml, moldados em material termoplástico de grande resistência.		
02	01	UNID	<b>MICROSCÓPIO</b> Características Principais: -Aumento de até 1600X. -Câmera USB de 5MP acoplável. -Compatível com computadores e dispositivos com entrada USB. -Software para visualização, manipulação e medição de imagens incluso. -Iluminação LED fria, ideal para aplicações sensíveis à temperatura. Especificações Técnicas do Microscópio Binocular 1600X: -Cabeçote binocular Siedentopf com inclinação de 30° e rotação de 360° -Comprimento do tubo mecânico: 160 mm -Revólver rotativo para 4 objetivas -Ajuste coaxial grosso e fino para foco -Alcance do macrométrico/micrométrico: 20 mm -Distância da objetiva para a imagem primária: 195 mm -Platina mecânica: 140 x 132 mm, alcance 75 x 45 mm -Condensador Abbe 1.25 N.A. com íris diafragma -Oculares: WF10X - 18mm; WF16X - 11mm -Objetivas acromáticas: 4X, 10X, 40X,	3.112,22	3.112,22



		<p>100X (óleo de imersão).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Iluminação LED 3W</li><li>-Fonte de alimentação: AC 100-240 V, 60 Hz, 1ª.</li><li>-Potência: 6,5 W</li><li>-Peso: 6,5 Kg</li><li>-Dimensões (C x L x A): 320 x 270 x 430 mm</li></ul> <p>Conteúdo da Embalagem:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1 Microscópio Binocular 1600X</li><li>2 Pares de oculares</li><li>1 Capa protetora</li><li>1 Cabo padrão ABNT</li><li>1 Óleo de imersão</li><li>1 Filtro azul</li><li>1 Manual de instruções</li></ul> <p>Especificações Técnicas da Câmera USB de 5MP:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Interface: USB2.0</li><li>-Resolução: 2592x1944</li><li>-Sensor: 1/2.5" cor verdadeira CMOS</li><li>-Tamanho do pixel: 2.2 um x 2.2 um</li><li>-Taxa de quadros: 30fps (640x480); 10fps (2592x1944)</li><li>-Balanço de branco automático e exposição ajustável</li><li>-Formatos de imagem: JPG, BMP, PNG, GIF</li><li>-Formato de vídeo: AVI</li><li>-Compatibilidade: Windows 8, 7, Vista, XP (32bits e 64bits)</li></ul> <p>Conteúdo da Embalagem da Câmera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1 Câmera de 5MP</li><li>1 Cabo USB</li><li>1 CD de Software</li></ul>		
--	--	---	--	--



			<p>1 Lâmina de calibração 1 Lente de redução de 0,5X 1 Adaptador de anel de 30 mm 1 Adaptador de anel de 30,5 mm</p> <p>Aplicações: Este microscópio binocular é ideal para consultórios clínicos, laboratórios veterinários, ensino, demonstrações e exames biológicos. Com sua iluminação LED fria, é especialmente adequado para aplicações de microscopia modernas sensíveis à temperatura e para visualização de itens opacos que não permitem a passagem da luz, como a observação de espermatozoides e outras criaturas vivas.</p>		
03	04	UNID	<p><b>NEBULIZADOR/ATOMIZADOR COSTAL</b></p> <p>MOTORIZADO, tanque químico com baixo centro de gravidade, alavanca de controle de agitação, com sistema de injeção de ar no fundo do tanque, com horímetro e tacômetro, capacidade do tanque 6 l, capacidade do tanque de combustível 2l, motor 2 tempos, cilindrada 64,7 cc, potencia máxima 4,6 hp(3,4KM), vazão máxima 250 ml/min, alcance horizontal 18m e alcance vertical 12m.</p>	5.003,79	20.015,16
04	05	UNID	<p><b>REGISTRADOR ELETRÔNICO DATALOGGER DE TEMPERATURA CALIBRADO</b></p> <p>Registrador Eletrônico; Data Logger de Temperatura e Umidade; Umidade (0 a 100% Rh), Temperatura (-40° a 70°C); Dois Led's Indicadores; Ciclo de Medição Seleccionável: 2s, 5s, 10s, 30s, 1m, 5m, 10m, 30m, 1hr, 2hr, 3hr, 6hr, 12hr, 24hr; Dispara Alarme Visual Caso o Valor Medido Exceda o Valor Max. Ou Min. Definido Pelo Usuário;</p>	420,71	2.103,55



		<p>Memoria para 16.000 Leituras de Temperatura e 16.000 Leituras de Umidade;</p> <p>Resolução: 0.1%rh / 0.1°C, Com Certificado de Calibração (t e Rh) Em Laboratório Da Rbc/inmetro;</p> <p>Fornecido Com Baterias para 1 Ano de Operação Na Escala de Medição de 5s e 2,5 Anos Na Escala de 10s;</p> <p>Dimensões Aproximada de 95mm x 30mm x 25mm,</p> <p>Peso Aproximado 50 Gramas; Com Interface Usb para Programação e Leitura Dos Dados e Software para Analise e Interpretação;</p> <p>Manual de Instruções, Garantia Mínima de 12 Meses;</p>		
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 32.174,98</b>

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Saúde de Chavantes enfrentou aumento significativo nas notificações e suspeitas de casos de dengue no final de 2024 e início de 2025, especialmente nos períodos sazonais de maior incidência, o que evidencia a necessidade de fortalecimento estrutural e operacional das ações de vigilância, prevenção, diagnóstico e controle da doença no município.

Atualmente, o município apresenta limitações estruturais no que se refere à capacidade de análise laboratorial básica, apoio às atividades de vigilância epidemiológica e execução eficiente das ações de controle vetorial em campo. Essas limitações comprometem a agilidade na identificação de focos, na confirmação de casos suspeitos e na adoção de medidas rápidas para contenção da proliferação do mosquito transmissor.

A insuficiência de estrutura técnica adequada gera riscos relevantes, tais como:

- Atraso na análise e confirmação de casos suspeitos;
- Dificuldade no monitoramento adequado da evolução dos casos;
- Redução da efetividade das ações de bloqueio e eliminação de focos;
- Maior probabilidade de surtos e epidemias;



- Sobrecarga das unidades de saúde e aumento da demanda por atendimentos de urgência;
- Elevação dos custos assistenciais decorrentes de internações e complicações.

Caso não haja o fortalecimento da estrutura técnica da Secretaria Municipal de Saúde, o município poderá enfrentar agravamento do cenário epidemiológico, com aumento expressivo de casos, impactos diretos na saúde da população, afastamentos laborais, prejuízos sociais e econômicos, além de maior pressão sobre a rede pública de saúde.

Administrativamente, a ausência de melhorias estruturais compromete o cumprimento das diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), das políticas nacionais de vigilância em saúde e das metas pactuadas junto aos órgãos estaduais e federais, podendo inclusive acarretar responsabilizações por omissão na adoção de medidas preventivas adequadas.

Dessa forma, torna-se necessária a adoção de medidas estruturantes que ampliem a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Saúde de Chavantes, garantindo maior eficiência nas ações de prevenção, controle e enfrentamento da dengue, com foco na redução de casos, na proteção da população e na promoção da saúde pública.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

O presente processo de contratação direta, conduzido com o rigor exigido pelas diretrizes do Tribunal de Contas da União e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, visa suprir a necessidade urgente da Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde de Chavantes mediante a aquisição de equipamentos essenciais ao fortalecimento das ações laboratoriais e de controle vetorial, compreendendo centrífuga, microscópio e nebulizadores costais.

A formalização da demanda fundamenta-se na lacuna operacional crítica decorrente da indisponibilidade ou insuficiência de equipamentos adequados, situação que compromete a capacidade de resposta técnica da Administração Pública tanto nas análises laboratoriais quanto nas ações externas de bloqueio de transmissão e controle químico de vetores, inclusive em áreas de difícil acesso.

No âmbito laboratorial, a ausência de equipamentos apropriados compromete:

- A adequada preparação e processamento de amostras;
- A observação técnica para apoio diagnóstico e vigilância;
- A confiabilidade dos procedimentos realizados pela equipe técnica.



Já no âmbito operacional de campo, a indisponibilidade de equipamentos adequados reduz a efetividade das ações de bloqueio e pulverização, especialmente em períodos de maior incidência da doença.

A inatividade ou limitação estrutural nesses pontos representa risco iminente de elevação da taxa de incidência de arboviroses, com consequente sobrecarga do sistema municipal de saúde, aumento de atendimentos ambulatoriais e hospitalares, afastamentos laborais e prejuízos sociais e econômicos à população.

Para mitigar esse risco, o Estudo Técnico Preliminar estabeleceu requisitos técnicos rigorosos, incluindo:

- Para os equipamentos de controle vetorial: potência adequada para aplicação de UBV (Ultra Baixo Volume), autonomia operacional mínima de quatro horas, alcance eficiente para cobertura territorial urbana e conformidade com normas sanitárias e ambientais;
- Para a centrífuga: capacidade compatível com a rotina laboratorial municipal, controle de velocidade adequado, sistema de segurança contra abertura acidental e estabilidade operacional;
- Para o microscópio: qualidade óptica compatível com atividades laboratoriais básicas de vigilância, sistema de iluminação eficiente, estrutura resistente e recursos que assegurem precisão na análise;
- Para todos os equipamentos: comprovação de conformidade com normas técnicas e sanitárias vigentes, além de assistência técnica autorizada e disponibilidade de peças de reposição.

Após análise das alternativas disponíveis (locação, cessão, cooperação intermunicipal e aquisição), a aquisição direta foi confirmada como a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional, pois:

- Permite a incorporação definitiva dos bens ao patrimônio público;
- Garante autonomia logística e operacional à Secretaria;
- Reduz riscos de descontinuidade de serviços;
- Evita custos recorrentes e cumulativos típicos de contratos de locação ou servitização;
- Proporciona melhor custo-benefício ao longo do ciclo de vida útil dos equipamentos.

Além disso, a natureza permanente e estratégica dos equipamentos justifica sua aquisição como investimento estrutural na política municipal de vigilância em saúde.



A contratação pretendida será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação enquadra-se no limite legal estabelecido para aquisição de bens e serviços comuns de pequeno valor.

A escolha da contratação direta mostra-se adequada diante da baixa complexidade do objeto, da disponibilidade de fornecedores no mercado e da necessidade de atendimento célere das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

A seleção da proposta mais vantajosa será precedida de regular pesquisa de preços, observando-se os parâmetros definidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, garantindo transparência, competitividade e vantajosidade para a Administração Pública.

O prazo máximo para entrega será de até 15 (quinze) dias após emissão da ordem de fornecimento. O recebimento ocorrerá em duas etapas:

- Recebimento Provisório, no ato da entrega;
- Recebimento Definitivo, após testes e conferência técnica realizados pelo fiscal designado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

O fornecedor deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, além de suporte técnico e assistência técnica autorizada durante o período de garantia.

## **CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO TÉCNICA E RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS**

O recebimento dos equipamentos ocorrerá em conformidade com os artigos 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação técnica da conformidade dos itens fornecidos com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e neste Estudo Técnico Preliminar.

O recebimento será realizado em duas etapas:

### **I – Recebimento Provisório**

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos equipamentos, mediante conferência quantitativa, verificação das embalagens, integridade física dos itens, documentação técnica, certificados exigidos e demais acessórios que acompanham os equipamentos.

Nesta etapa será verificado:

Compatibilidade entre os itens entregues e a nota fiscal; integridade das embalagens e ausência de avarias; presença de manuais em língua portuguesa; apresentação dos certificados obrigatórios; identificação da marca, modelo e



número de série dos equipamentos; presença de todos os acessórios e componentes previstos.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos equipamentos.

#### II – Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante realização de testes operacionais e avaliação técnica pelo fiscal designado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os equipamentos somente serão considerados aceitos após comprovação de pleno funcionamento e conformidade com as especificações técnicas exigidas.

#### **Critérios Técnicos de Aceitação por Equipamento**

##### A) Centrífuga

Serão verificados: funcionamento regular do painel eletrônico; acionamento seguro da tampa e sistema de travamento; estabilidade operacional sem vibração excessiva; alcance das rotações especificadas; funcionamento do temporizador; ausência de ruídos anormais; compatibilidade dos adaptadores e cruzetas; funcionamento dos dispositivos de segurança.

O equipamento deverá operar normalmente durante teste contínuo sem apresentar falhas, superaquecimento ou instabilidade.

##### B) Microscópio

Serão verificados: qualidade óptica e nitidez das imagens; funcionamento das objetivas e oculares; ajuste adequado de foco macro e micrométrico; funcionamento da iluminação LED; estabilidade mecânica da estrutura; funcionamento da câmera USB e compatibilidade com computador; instalação e funcionamento do software fornecido.

As imagens observadas deverão apresentar definição compatível com uso laboratorial básico e atividades de vigilância em saúde.

##### C) Nebulizador/Atomizador Costal

Serão verificados: funcionamento do motor; acionamento e estabilidade operacional; vazão adequada do equipamento; funcionamento do sistema de pulverização; integridade do tanque químico; funcionamento dos comandos e alavancas; ausência de vazamentos; teste prático de acionamento e pulverização.

O equipamento deverá apresentar funcionamento contínuo e seguro durante os testes operacionais.

##### D) Registrador Eletrônico Datalogger



Serão verificados: funcionamento do sensor de temperatura e umidade; funcionamento da interface USB; leitura e armazenamento de dados; funcionamento do software; emissão e validade do certificado de calibração RBC/INMETRO; funcionamento dos alarmes visuais; registro contínuo das medições.

O equipamento deverá apresentar medições compatíveis com os parâmetros técnicos informados pelo fabricante.

### **Rejeição dos Equipamentos**

Serão rejeitados os equipamentos que: apresentarem defeitos de fabricação; estiverem em desacordo com as especificações técnicas; apresentarem funcionamento inadequado; não possuírem certificações obrigatórias; apresentarem avarias, sinais de uso ou recondicionamento; não atenderem aos testes operacionais realizados pela Administração.

Em caso de rejeição, a contratada deverá promover a substituição do item no prazo máximo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional ao município.

### **Garantia Técnica**

A contratada deverá fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo dos equipamentos, responsabilizando-se pela assistência técnica, manutenção corretiva e substituição de componentes defeituosos sem custos adicionais para a Administração Pública.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

### **4.1 Requisitos Essenciais**

Os equipamentos a serem fornecidos deverão atender às condições mínimas de qualidade, desempenho e segurança, sendo obrigatoriamente novos, de primeiro uso, e compatíveis com as finalidades a que se destinam no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

Os itens deverão estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, especialmente as exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, da Associação Brasileira de Normas Técnicas e do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia, quando cabível, devendo possuir registro, certificação ou comprovação de regularidade para comercialização.

Deverá ser assegurada garantia mínima contra defeitos de fabricação, bem como o fornecimento de manuais de operação em língua portuguesa e todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos. No caso dos registradores eletrônicos datalogger de temperatura, será exigida a apresentação de certificado de calibração válido, emitido por laboratório acreditado junto à Rede Brasileira de Calibração ou reconhecido pelo INMETRO.



A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Administração, dentro do prazo estabelecido, em perfeitas condições de uso. A contratada deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, conforme legislação vigente, bem como apresentar a documentação técnica necessária para utilização adequada dos equipamentos.

#### **4.2 Sustentabilidade**

Sempre que possível, deverão ser adotados critérios de sustentabilidade na aquisição dos equipamentos, priorizando produtos que apresentem maior eficiência energética, menor consumo de recursos e reduzido impacto ambiental.

Deverá ser incentivado o fornecimento de equipamentos com maior durabilidade, bem como a utilização de embalagens recicláveis ou reutilizáveis, de forma a minimizar a geração de resíduos.

Além disso, a contratada deverá observar práticas ambientalmente responsáveis em toda a cadeia de fornecimento, em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis à Administração Pública.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

5.1. O objeto da presente contratação consiste no fornecimento de equipamentos destinados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, devendo ser executado mediante entrega integral dos itens adquiridos, observadas as condições estabelecidas.

#### **5.2. Local de Entrega**

Os equipamentos deverão ser entregues no seguinte endereço:

Secretaria Municipal de Saúde de Chavantes

Avenida Conceição, nº 333 – Centro - Chavantes/SP.

#### **5.3. Horário de Entrega**

As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, mediante agendamento prévio com o setor responsável, a fim de possibilitar o acompanhamento do recebimento.

#### **5.4. Prazo Máximo para Entrega**

O prazo máximo para entrega dos equipamentos será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.



### **5.5. Forma de Solicitação**

A execução contratual ocorrerá mediante emissão de: Autorização de Fornecimento; emitida pela Prefeitura Municipal, contendo a descrição dos itens, quantitativos e demais informações necessárias à execução.

### **5.6. Condições de Entrega**

A contratada deverá:

- Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e entrega dos equipamentos;
- Entregar os produtos novos, de primeiro uso, em embalagem original do fabricante;
- Fornecer manuais em língua portuguesa;
- Garantir o pleno funcionamento dos equipamentos;
- Apresentar certificado de calibração quando exigido;

### **5.7. Recebimento do Objeto**

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

I – Recebimento Provisório: no ato da entrega, para verificação quantitativa;

II – Recebimento Definitivo: em até 05 (cinco) dias úteis, após testes de funcionamento e verificação da conformidade técnica com as especificações.

5.7.1. Os equipamentos somente serão recebidos definitivamente após verificação técnica de conformidade, sendo observados os seguintes critérios mínimos:

#### **I – Centrífuga**

- funcionamento regular do painel;
- estabilidade operacional;
- alcance das rotações especificadas;
- funcionamento do temporizador;
- ausência de vibração excessiva;
- funcionamento do sistema de segurança da tampa.

#### **II – Microscópio**

- nitidez óptica adequada;
- funcionamento das objetivas;
- funcionamento da iluminação LED;
- funcionamento da câmera USB;
- compatibilidade do software.



### III – Nebulizador/Atomizador

- funcionamento regular do motor;
- ausência de vazamentos;
- funcionamento da pulverização;
- estabilidade operacional.

### IV – Datalogger

- funcionamento da leitura de temperatura;
- funcionamento da interface USB;
- apresentação do certificado RBC/INMETRO;
- registro contínuo das medições.

### 5.8. Procedimentos em Caso de Atraso

O atraso injustificado na entrega sujeitará a contratada às seguintes medidas:

- Notificação formal para regularização imediata;
- Aplicação das penalidades previstas no edital e contrato;
- Multa por atraso, conforme instrumento contratual;
- Possibilidade de rescisão contratual, nos termos da legislação vigente.

### 5.9. Impossibilidade de Entrega

Caso a contratada identifique impossibilidade de entrega no prazo estabelecido, deverá:

- Comunicar formalmente a Administração, antes do vencimento do prazo;
- Apresentar justificativa fundamentada;
- Informar novo prazo para entrega, sujeito à análise e aprovação da Administração.

A não manifestação dentro do prazo será considerada descumprimento contratual.

### 5.10. Recusa do Objeto

Serão recusados os equipamentos que:

- apresentarem defeitos;
- estiverem em desacordo com as especificações;
- apresentarem sinais de uso;
- não possuírem certificados exigidos;
- não atenderem aos testes operacionais.



A contratada deverá substituir os itens rejeitados sem ônus adicional à Administração.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

6.1. A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar e verificar a execução do objeto, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### **6.2. Responsabilidades do Gestor do Contrato**

Compete ao Gestor do Contrato: Coordenar as atividades relacionadas à execução contratual; Acompanhar os prazos de vigência e execução; Autorizar formalmente as solicitações de fornecimento; Controlar saldo contratual, quando aplicável; Encaminhar à autoridade competente eventuais irregularidades; Solicitar aplicação de penalidades, quando necessário; Promover o atesto da execução para fins de pagamento, após manifestação do fiscal.

### **6.3. Responsabilidades do Fiscal do Contrato**

Compete ao Fiscal do Contrato: Acompanhar e fiscalizar a entrega dos equipamentos; Verificar a conformidade dos itens com as especificações técnicas; Conferir quantitativos e condições de funcionamento; Registrar ocorrências relacionadas à execução; Notificar a contratada sobre falhas ou irregularidades; Solicitar substituição de produtos em desacordo; Emitir termo de recebimento provisório e definitivo; Informar ao gestor situações que demandem providências administrativas.

### **6.4. Forma de Comunicação com a Contratada**

A comunicação entre a Administração e a contratada será realizada preferencialmente por: Correio eletrônico institucional; Sistema eletrônico oficial, quando disponível; Notificações formais juntadas ao processo administrativo. Todas as comunicações deverão ser registradas nos autos do processo.

### **6.5. Registro de Ocorrências**

Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas pelo fiscal do contrato, incluindo: Atrasos na entrega; Entrega em desconformidade; Falhas de funcionamento; Solicitação de substituição; Interrupções na execução; Descumprimento de cláusulas contratuais. Os registros deverão conter data, descrição do fato, providências adotadas e manifestação da contratada, quando houver.

### **6.6. Procedimentos para Correção de Falhas**

Identificada qualquer falha na execução, o fiscal do contrato deverá:



- I – Notificar formalmente à contratada;
- II – Estabelecer prazo razoável para correção;
- III – Acompanhar a regularização;
- IV – Informar o gestor do contrato em caso de não atendimento.

A contratada deverá proceder à correção sem ônus adicional para a Administração.

### **6.7. Encaminhamento de Situações que Demandem Decisão Superior**

Situações que ultrapassem a competência do fiscal ou gestor do contrato deverão ser encaminhadas à autoridade superior competente, tais como: Aplicação de penalidades; Prorrogação de prazo; Alterações contratuais; Rescisão contratual; Instauração de processo administrativo sancionador.

### **6.8. Providências em Caso de Descumprimento Contratual**

O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar: Notificação formal; Aplicação de multa; Suspensão temporária de contratar; Declaração de inidoneidade; Rescisão contratual; Instauração de processo administrativo sancionador. As penalidades serão aplicadas conforme previsto no instrumento convocatório e na legislação vigente.

### **6.9. Designação do Gestor e Fiscal do Contrato**

A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas pelos seguintes servidores, a serem formalmente designados por Portaria:

Gestor do Contrato: Adilson André de Arruda

Cargo: Secretário Municipal de Saúde

Fiscal Técnico do Contrato: Adriana da Silva Martins

Cargo: Auxiliar de Enfermagem

### **6.10. Verificação das Condições de Habilitação**

Durante toda a execução contratual, será verificada a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente quanto à:

- Regularidade fiscal e trabalhista;
- Regularidade perante o FGTS;
- Certidões negativas exigidas na contratação.



A perda das condições de habilitação poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis.

### **6.11. Processos Sancionatórios**

Constatada irregularidade ou descumprimento contratual, a Administração poderá instaurar processo administrativo sancionador, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

A conferência do objeto será realizada pelo Fiscal do Contrato, mediante: Verificação quantitativa dos itens entregues; Análise da conformidade com as especificações técnicas; Teste de funcionamento dos equipamentos; Conferência de acessórios e manuais; Verificação da garantia e certificados exigidos; Emissão do Termo de Recebimento Provisório e Definitivo. Somente após o recebimento definitivo o objeto será considerado apto para pagamento.

### **7.1. Liquidação**

7.1.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, 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:

- I – O prazo de validade;
- II – A data da emissão;
- III – Os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV – O período respectivo de execução do contrato;
- V – O valor a pagar.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal 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 regularização, sem ônus ao contratante.

7.1.3. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



7.1.4. A Administração realizará consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar eventual impedimento de contratar com o Poder Público.

7.1.5. Constatando-se irregularidade, o contratado será notificado para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período.

7.1.6. Não havendo regularização, o contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal.

7.1.7. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurado o contraditório e ampla defesa.

## **7.2. Condições de Pagamento**

7.2.1. O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica para a conta bancária da contratada, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal e após o recebimento definitivo do objeto.

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

7.2.3. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.2.4. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

## **7.3. Simples Nacional**

O contratado optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos abrangidos por esse regime, devendo apresentar comprovação de enquadramento.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

8.1. Com base no Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação direta por Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mostra-se adequada a presente contratação, considerando o valor estimado, a baixa complexidade do objeto e a natureza comum dos bens pretendidos.

8.2. A licitação será realizada na forma eletrônica, por meio de sistema oficial utilizado pelo Município, permitindo ampla participação de interessados e maior competitividade.



8.3. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR ITEM, considerando que os objetos são independentes entre si e o parcelamento é tecnicamente viável, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

#### **8.4. Habilitação Jurídica**

A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação de:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Documentos de eleição dos administradores, quando aplicável;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis.

#### **8.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

Será exigida a comprovação de regularidade mediante:

- Inscrição no CNPJ;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

#### **8.7. Habilitação Econômico-Financeira**

Será exigida:

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

#### **8.8. Habilitação Técnica**

A habilitação técnica será comprovada mediante apresentação de:

- catálogos ou fichas técnicas dos equipamentos;
- declaração de garantia mínima de 12 meses;
- certificado INMETRO para os dataloggers;
- comprovação de assistência técnica no território nacional, quando aplicável;
- comprovação de atendimento às normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

### **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Unidade Orçamentária: **02.06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE**  
Unidade Executora: **02.06.01 -FMS ASSISTENCIA MÉDICA E SANITÁRIA**



Func. Programática: **10.301.0008.1.017 – EM. TRANSF. VOLUNT. Nº 2025.057.75203 – DEP. LETICIA AGUIAR**  
Classi. Econ.: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
FICHA – 611 - FONTE – 02

## 10. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Em observância aos princípios do planejamento, eficiência e gestão de riscos previstos na Lei nº 14.133/2021, foram identificados os principais riscos relacionados à futura contratação, bem como as respectivas medidas preventivas e mitigadoras visando assegurar a adequada execução contratual e a continuidade das atividades da Secretaria Municipal de Saúde.

<b>Risco Identificado</b>	<b>Impacto</b>	<b>Medida Mitigadora</b>
Atraso na entrega dos equipamentos	Comprometimento das ações laboratoriais e de vigilância epidemiológica	Estabelecimento de prazo de entrega definido no Termo de Referência, aplicação de sanções administrativas e acompanhamento pelo fiscal do contrato
Entrega de equipamentos em desacordo com as especificações técnicas	Prejuízo operacional e impossibilidade de utilização dos equipamentos	Definição clara das especificações técnicas e realização de recebimento técnico com testes operacionais
Falha ou defeito de fabricação durante o período inicial de uso	Interrupção das atividades e prejuízo ao serviço público	Exigência de garantia mínima de 12 meses e assistência técnica autorizada
Paralisação parcial dos equipamentos	Paralisação parcial dos equipamentos	Exigência de disponibilidade de assistência técnica e peças de reposição no território nacional
Incompatibilidade técnica dos equipamentos com as necessidades da Secretaria	Ineficiência operacional	Definição prévia dos requisitos mínimos de desempenho e validação técnica no recebimento
Falhas no monitoramento da cadeia de frio dos imunobiológicos	Risco de perda de vacinas e comprometimento da eficácia dos imunizantes	Exigência de dataloggers calibrados com certificação RBC/INMETRO e verificação periódica do funcionamento
Uso inadequado	Danos aos	Orientação técnica



dos equipamentos pelos operadores	equipamentos e redução da vida útil	aos usuários e disponibilização de manuais em língua portuguesa
Descontinuidade de fornecimento pelo contratado	Prejuízo à continuidade dos serviços	Aplicação das penalidades previstas em contrato e convocação de fornecedor remanescente, quando cabível

A análise de riscos demonstra que a contratação é plenamente viável, sendo os riscos identificados considerados administráveis mediante adoção das medidas preventivas e controles previstos no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no futuro instrumento contratual.

## 11. REAJUSTE:

Não haverá reajuste de preços, considerando tratar-se de contratação com entrega integral e prazo inferior a 12 (doze) meses.

## 12. DA SUBCONTRAÇÃO:

12.1. Não será permitida a subcontratação do objeto desta contratação, considerando que se trata de fornecimento de bens comuns, com entrega direta pela contratada, não havendo justificativa técnica para execução por terceiros.

12.2. A vedação à subcontratação visa garantir: A responsabilidade integral da contratada pela qualidade dos equipamentos fornecidos; A rastreabilidade da origem dos produtos; A correta execução das obrigações contratuais; A segurança na garantia e assistência técnica dos equipamentos.

12.3. A contratada deverá executar diretamente todas as obrigações assumidas, sendo vedada a transferência, total ou parcial, do objeto contratado a terceiros, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

12.4. Não será considerada subcontratação a contratação de serviços acessórios, tais como transporte e logística, desde que não impliquem transferência da responsabilidade pela execução do objeto, permanecendo a contratada como única responsável perante a Administração.

## 13. GARANTIA DA EXECUÇÃO:

13.1. Não será exigida garantia da execução contratual para a presente contratação, considerando a natureza do objeto, que consiste no fornecimento de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES**  
Rua Dr. Altino Arantes, Centro, Chavantes/SP.  
Telefone: (14) 3342 9202 – CNPJ 44.563.575/0001-98  
Site: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)  
Email: [saude@chavantes.sp.gov.br](mailto:saude@chavantes.sp.gov.br)



bens comuns, com entrega única e imediata, bem como o baixo risco associado à execução contratual.

13.2. A dispensa da exigência de garantia fundamenta-se nos princípios da razoabilidade, economicidade e competitividade, uma vez que a exigência poderia restringir a participação de fornecedores sem trazer benefícios proporcionais à Administração.

13.3. Permanecem assegurados à Administração os mecanismos legais de fiscalização, aplicação de penalidades e demais medidas previstas na Lei nº 14.133/2021, em caso de descumprimento contratual.

13.4. Ressalta-se que, independentemente da garantia de execução, a contratada deverá assegurar a garantia mínima dos equipamentos contra defeitos de fabricação, conforme especificado neste Termo de Referência.

Chavantes, 13 de Maio de 2026.

---

Marina Simões Da Silva Borges  
Assessora de Gerenciamento

---

Adilson André de Arruda  
Secretário Municipal de Saúde



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D470-59F3-543B-97BC

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

- ✓ ADILSON ANDRÉ DE ARRUDA (CPF 067.XXX.XXX-27) em 14/05/2026 10:51:40 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARINA SIMOES DA SILVA BORGES (CPF 312.XXX.XXX-42) em 14/05/2026 16:09:44 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://chavantes.1doc.com.br/verificacao/D470-59F3-543B-97BC>





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6CCF-473B-D072-77F7

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



ALLAN SANTOS ALVES (CPF 363.XXX.XXX-23) em 01/06/2026 14:02:35 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://chavantes.1doc.com.br/verificacao/6CCF-473B-D072-77F7>