

## TERMO REFERENCIAL.

### 1. OBJETO:

1.1. Aquisição de equipamentos e suprimentos de informática e correlatos para atender a demanda das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, conforme estipulado neste Termo.

#### 1.1.1. Dos itens:

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE
1	ADAPTADOR TP-LINK USB, DUAL BAND, AC1300 - ARCHER T4U	5
2	SSD KINGSTON A400, 960GB, SATA III	5
3	SSD KINGSTON A400, 240GB, SATA III	3
4	FONTE DUEX DX-500FSE+ 500W 80 PLUS BRONZE	5
5	CABO ADAPTADOR CONVERSOR HDMI PARA VGA F + AUDIO F3 - JC- AD-HM/VGA	4
6	CABO HDMI 2.0 4K PIX, 2 METROS, 19 PINOS	5
7	CABO HDMI AQUÁRIO 2.0 4K DE 10 METROS	5
8	ADAPTADOR DVI MACHO PARA HDMI FEMEA PRETO ADAPTADOR DVI X HDMI PC NOTEBOOK MONITOR 24+1 PINOS	3
9	CONVERSOR ADAPTADOR DVI-D 24+1 MACHO P/ VGA 15 PINOS FEMEA	3
10	CABO EXTENSOR VGA PARA VGA, 15 PINOS, 2 METROS	5
11	CABO DVI-D DUAL X DVI-D DUAL 2M 24+1 VINIK	2
12	LIMPA CONTATOS SPRAY 300ML - MUNDIAL PRIME	6
13	LUBRIFICANTE SPRAY 300ML WD-40	2
14	NOBREAK SMS 1500VA PRO BIVOLT.	6
15	NOBREAK SMS POWER VISION 3000VA NG 27747 BIVOLT / 110V	2
16	ESTABILIZADOR SMS BIVOLT, 2000VA, 6 TOMADAS, PROGRESSIVE III	5
17	TRANSFORMADOR PRÁTIK 2000VA BLINDADO BIVOLT	6
18	CAIXA DE CABO REDE CAT6 SOHOPLUS FURUKAWA 100% COBRE	4
19	CONECTOR RJ45 VAZADO BLINDADO CAT 6 LINK+ KIT 100 PEÇAS ALTA VELOCIDADE	3
20	CABO DE FORÇA TRIPOLAR 3 METROS PC, MONITOR, FONTE.	5
21	HD EXTERNO SEAGATE 1TB PORTÁTIL 2.5 USB 3.0	2
22	HD INTERNO SEAGATE 1TB SATA 3 6 GBS.	2
23	UGREEN CABO USB B 2.0 IMPRESSORA UNIVERSAL HP EPSON 2 METROS	5
24	VENTION CABO DE IMPRESSORA USB 5 METROS	5
25	ESTABILIZADOR SMS PROGRESSIVE III 1000VA BIVOLT	5
26	FITA ISOLANTE PERFORMANCE CLASSE B ANTI CHAMAS0,15MM X19MM X5M - TIGRE	5
27	ADAPTADOR DE TOMADA BENJAMIM T COM 3 ENTRADAS MULTIPLICADOR DE TOMADAS 10A	10
28	ADAPTADOR T BENJAMIM 3 SAIDAS 20A	10
29	FILTRO DE LINHA COM PROTETOR CONTRA SURTOS (DPS) - BIVOLT - 10 AMPERES - 6 TOMADAS - ICLAMPER	10
30	EXTENSÃO TRIPOLAR FORCELIN 5 TOMADAS CABO 5M 10A	10
31	EXTENSÃO FORCE LINE REFORÇADA TRIPOLAR 5 TOMADAS 10M 10A	10
32	TECLADO E MOUSE COM FIO DELL - KM300C	5
33	TECLADO E MOUSE SEM FIO DELL - KM3322W	5
34	MONITOR CONCÓRDIA EMPRESARIAL 24" H238L 100HZ IPS LED FULL HD HDMI DP VESA SRGB 100%	5
35	GABINETE OFFICE HAYOM S/FAN S/FONTE MICRO-ATX 2 PORTAS USB 2.0 PRETO - GB1752	5
36	MEMÓRIA RAM 16GB DDR3 KINGSTON	3
37	MEMÓRIA RAM 8GB DDR3 KINGSTON	3
38	MEMÓRIA RAM 16GB DDR4 KINGSTON	3
39	MEMÓRIA RAM 8GB DDR4 KINGSTON	3
40	CABO DE DADOS SATA 3 90° L, 6GBPS HD, SSD, GRAVADOR, 50CM - VENTION	5
41	HUB USB 3.0 EXBOM SUPERSPEED, 4 PORTAS, 5 GBPS	5
42	SPRAY LIMPA TELA IMPLASTEC 60ML	5
43	ALCOOL ISOPROPILICO PARA LIMPEZA DE COMPONENTES ELETRONICOS E PCI - 1000ML - IMPLASTEC	5
44	ROTEADOR MIKROTIK ROUTERBOARD E60UGS HEX S 950MHZ 512MB L4	3
45	ROTEADOR TP-LINK ARCHER AX12 WI-FI 6 GIGABIT AX1500 DUAL BAND	3
46	ACCESS POINT UBIQUITTI UNIFI U7-LR WI-FI 7	3
47	ADAPTADOR POE+ DE 2,5G (30W)	3
48	CABO FORÇA BIPOLAR 1.5M XCELL PRETO 127/220V	5
49	NOBREAK SMS LITE, 600VA, 4 TOMADAS, BIVOLT	3
50	COMPUTADOR COMPLETO MARCA 2ELETRO TOP, INTEL CORE I5 4570 4 GERAÇÃO, 16GB RAM DDR3, SSD 512GB, BIVOLT, MONITOR 23" FULL HD	1
51	PLACA MÃE KNUF REVENGER G-H81/M, INTEL, 4ª GERAÇÃO, DDR3, M.2 NVME, REDE GIGABIT, MICRO ATX, LGA 1150	2
52	COMPUTADOR DELL 24 ALL-IN-ONE 13ª GERAÇÃO INTEL CORE I5-1334U 8 GB, SSD 512GB	1
53	COMPUTADOR ALL IN ONE 3GREEN UNIQUE AI3G 24 FHD, INTEL I5 6400 8GB, SSD 512GB WINDOWS 10 PRO	1
54	MOUSE PAD PRETO MULTILASER AC027	20
55	MEMÓRIA KINGSTON 8GB DDR4 3200MHZ 1.2V NOTEBOOK	3
56	NOTEBOOK DELL INSPIRON 15, INTEL CORE I5-1334U, SSD NVME 512GB, 8GB WINDOWS 11 HOME	1
57	SWITCH TP-LINK JETSTREAM, 24 PORTAS GIGABIT, 4 PORTAS SFP, GERENCIÁVEL - TL-SG3428	2
58	SWITCH DE MESA TP-LINK, 8 PORTAS 10/100/1000MBPS - LS108G	3
59	CAIXA DE SOM EXBOM MINI USB, 5W RMS, P2, PARA PC NOTEBOOK - CS-39	5
60	PASTA TÉRMICA IMPLASTEC POTE COM 50G	2
61	PLACA MÃE REVENGER B250 PARA PROCESSADOR INTEL 6/7/8/9 GEN LGA 1151	2
62	PLACA MÃE REVENGER G-H61/K, DDR3, SOCKET 1155	2
63	PLACA MÃE REVENGER H55 CHIPSET H55 INTEL LGA 1156 DDR3 MATX G-HM55	1
64	PLACA MÃE H510 REVENGER LGA 1200 CHIPSET INTEL DDR4 - 10ª E 11ª GERAÇÃO	1
65	PROCESSADOR INTEL I5-2400, 3.40GHZ, CACHE 6MB, FCLGA 1155	2
66	PROCESSADOR INTEL CORE I5 4590, 3,7GHZ, CACHE 6MB, 1150	2
67	COOLER PARA PROCESSADOR KNUF, INTEL, LGA 1156/1155/1150/1151	2
68	PLACA DE EXPANSÃO NIKOS PCI-E 7X PORTAS USB 3.0 SATA ATÉ 5 GB/S	2

*Processo Administrativo nº 1470/2026.*

69	DRIVE GRAVADOR LETTOR DVD EXTERNO USB 3.0 PORTÁTIL PC NOTE KNUP	2
70	KIT DE FERRAMENTAS EXBOM COM 152 PEÇAS DE CHAVE DE FENDA PARA DESMONTAR NOTEBOOK E COMPUTADOR	1
71	WEBCAM FULL HD LOGITECH BRIO 100 COM MICROFONE INTEGRADO	2
72	TESTADOR DE CABO DE REDE EXBOM, PARA RJ45 + R11	1
73	ALICATE DE CRIMPAR RJ45 PASSAGEM EZ CRIMP EXBOM CAT5 CAT6 CAT7	1

**1.1.2. Da garantia:** O fornecedor deverá disponibilizar garantia mínima dos produtos de 12 (doze) meses, contados a partir da efetiva entrega, salvo se a garantia de fábrica for superior, devendo efetivar a substituição daqueles que apresentarem avarias que comprometam sua funcionalidade, salvo se o defeito e/ou avaria for ocasionado por fatores estranhos ao seu uso regular.

## 2. DA JUSTIFICATIVA:

Os itens serão destinados para equipar as unidades, além da substituição daqueles defeituosos e para abastecer o almoxarifado, prevenindo contra eventos futuros e incertos que afetem os equipamentos e suprimentos, considerando que são itens essenciais para o regular funcionamento das unidades.

## 3. DA ENTREGA E RECEBIMENTO:

**3.1.** Os itens deverão ser entregues em **até 07 (sete) dias após a ordem de fornecimento encaminhada pelo Departamento de Compras do Município de Ouvidor**, devendo ser entregues diretamente na sede da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Ouvidor – Avenida Irapuan Costa Júnior, s/nº, Centro, Ouvidor, Estado de Goiás – CEP: 75.715-000.

**3.2.** Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas** pelo fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo e na proposta.

**3.3.** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** após a solicitação, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**3.4.** Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de **até 15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto entregue, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**3.5.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**3.6.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 4. DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO/HABILITAÇÃO:

**4.1.** Os interessados deverão enviar, juntamente com a proposta de preços, os seguintes documentos atualizados:

**4.1.1.** A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

*Processo Administrativo nº 1470/2026.*

- 4.1.1.1. Cópia simples da cédula de identidade ou documento com foto de todos os sócios/proprietários da empresa;
- 4.1.1.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial **ou** a última alteração contratual em vigor;
- 4.1.1.3. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 4.1.1.4. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, estatuto ou contrato social **em vigor**, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 4.1.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 4.1.1.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 4.1.1.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 4.1.8. **Os documentos acima, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

4.1.2. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

- 4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- 4.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **ou** municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.1.2.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;
- 4.1.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;
- 4.1.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do interessado, em plena validade;
- 4.1.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do interessado;
- 4.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade;
- 4.1.2.8. **Alvará de Localização e Funcionamento em plena validade.**

4.2. A não apresentação dos documentos acima indicados pela Empresa, impedirá a contratação, acarretando sua desclassificação no presente processo.

4.3. A proposta comercial deverá identificar a Empresa, valores e demais dados, podendo utilizar o modelo de proposta disponibilizado como anexo a este Termo.

## **5. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:**

5.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS - CNPJ nº 05.169.884/0001-26** ou conforme indicado nas Ordens de Fornecimento.

*Processo Administrativo nº 1470/2026.*

5.2. Todas as Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- 5.2.1. Comprovante de entrega dos produtos assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato.
- 5.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- 5.2.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União em plena validade;
- 5.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;
- 5.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, em plena validade;
- 5.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, em plena validade;
- 5.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da
- 5.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho em plena validade;
- 5.2.9. Alvará de Localização e Funcionamento em plena validade.

5.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

## **6. DA FISCALIZAÇÃO:**

6.1. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.2. Eventual omissão da fiscalização por parte da contratante não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no código civil e dos danos que vier causar a Administração ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

6.3. O representante da contratante deverá ter experiência necessária para o acompanhamento, controle e fiscalização das entregas, cuja verificação de adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através do servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas

*Processo Administrativo nº 1470/2026.*

nos produtos, para que sejam reparados ou corrigidos, sob pena de rejeição total ou parcial dos produtos em desacordo com o contratado.

7.4. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto específico, no prazo e forma estabelecidos neste Termo, bem como efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, quando for o caso.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.1. Entregar os produtos conforme especificações deste Termo e na proposta apresentada.

8.2. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções resultantes da entrega dos produtos, por exigência que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar em **até 24h (vinte e quatro) horas após solicitado.**

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.4. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da contratante, a servidores desta ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

8.5. Arcar com todas as despesas decorrentes das entregas, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

## **9. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:**

9.1. Comete infração administrativa, aquele 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 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 12.846/13.

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

9.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contratado, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

*Processo Administrativo nº 1470/2026.*

**9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**9.2.4. Multa:**

**9.2.4.1.** Moratória de 100 % (cem por cento) pela inobservância do prazo fixado para a entrega dos produtos.

**9.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante:

**9.3.1.** Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

**9.3.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

**9.3.3.** 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 cobrada judicialmente;

**9.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**9.4.** 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 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**9.5.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.

**9.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**9.7.** 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 Termo 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.

**9.8.** 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 e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

*Processo Administrativo nº 1470/2026.*

9.9. 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.

9.10. 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 desta mesma contratação ou de outras contratações que o contratado possua com o Município de Ouvidor.

#### **10. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

#### **11. DA FRAUDE:**

As participantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo e a entrega dos produtos, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

#### **12. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

#### **13. DO FORO:**

Para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução do objeto deste Termo, fica eleito o Foro da Comarca de Catalão, Estado de Goiás, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ouvidor, 18 de março de 2026.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- FMS.**

CNPJ nº 05.169.884/0001-26.

**Grayce Amélia Ribeiro.**

Secretária Municipal de Saúde.

**Gestora do Fundo Municipal de Saúde.**

Município de Ouvidor.

**Estado de Goiás.**

Original assinado!