

TERMO REFERENCIAL.

1. OBJETO:

1.1. Contratação de serviços de “*buffet*” para fornecimento de alimentação “*in loco*” - café da manhã e almoço, em evento da **Comissão Intergestores Regional – CIR** que será realizado no dia **09 de julho de 2026** no Município de Ouvidor, conforme estipulado neste Termo.

1.1.1. Da Comissão Intergestores Regional – CIR: Trata-se de um colegiado permanente do Sistema único de Saúde - SUS no Estado de Goiás, responsável por promover a articulação, o planejamento e a pactuação de políticas públicas de saúde entre gestores municipais e estaduais de uma mesma região. Goiás possui 18 Comissões Intergestores Regionais ativas e Ouvidor, encontra-se na Comissão do Sudeste Goiano.

1.1.2. Dos itens e sua estimativa: A estimativa de participação no evento é de **80 (oitenta) pessoas para o café da manhã e para o almoço**, refeições que deverão atender aos mais altos padrões de qualidade e estarem disponíveis no local indicado pela Administração até às 08h:00min – Café da Manhã e até às 12h:00min – Almoço. São as estimativas de itens:

a) Café da manhã – 80 (oitenta pessoas adultas): Os itens deverão estar disponíveis em vasilhames próprios para que todos os presentes se sirvam à vontade.

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	PRODUTO
1	100	UNID.	SANDUICHE NATURAL (PÃO DE BATATA + PATÊ DE FRANGO (50G FRANGO/MAIONESE/CENOURA – 50 G) + ALFACE + TOMATE.
2	5	KG	ROSCA DE LEITE CONDENSADO
3	5	KG	PÃO DE QUEIJO
4	2	KG	BOLO CENOURA – UNIDADE DEVIDAMENTE FATIADA
5	2	KG	BOLO DE FUBÁ C/GOLABADA – UNIDADE DEVIDAMENTE FATIADA
6	5	KG	MAMÃO – PICADO EM FATIAS E DISPOSTAS EM BANDEIJAS COBERTAS COM PAPEL FILME – SEM CASCAS E SEM SEMENTES.
7	20	KG	MELANCIA – PICADA EM FATIAS E DISPOSTAS EM BANDEIJAS COBERTAS COM PAPEL FILME – SEM CASCAS E SEM SEMENTES.

b) Almoço – 80 (oitenta pessoas adultas): O almoço deverá ser um arroz com frango (galinhada), feijão de caldo, macarronada com almondegas e salada, refeições devidamente temperadas e dispostas em vasilhames próprios para que seja possível que os próprios convidados se sirvam à vontade.

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	PRODUTO
1	2	EMBALAGEM DE 5 KG	ARROZ
2	10	KG	COXA / SOBRECORA DE FRANGO
3	1	KG	MILHO FRESCO
4	2	EMBALAGEM DE 800 GR	AZETONA EM CONSERVA
5	3	KG	FEIJÃO
6	1	KG	MUSSARELA
7	1	KG	BACON
8	1	KG	LINGUIÇA CALABRESA
9	1/2	KG	FARINHA DE MANDIOCA
10	10	KG	ALMONDEGAS (PATINHO)
11	3	KG	MACARRÃO ESPAGUETE
12	1	KG	EXTRATO DE TOMATE
13	1/2	KG	QUEIJO RALADO
14	9	KG	CEBOLA
15	1	KG	SAL
16	1	EMBALAGEM DE 6 UNIDADES/TABLETES	CALDO DE GALINHA
17	1	EMBALAGEM DE 6 UNIDADES/TABLETES	CALDO DE BACON
18	1/2	KG	ALHO
19	6	EMBALAGEM DE 1000 ML	ÓLEO
20	5	KG	REPOLHO
21	5	KG	TOMATE
22	4	PE/UNIDADE DE 200 GRAMAS	ALFACE
23	2	MOI DE 300G	RUCULA

c) Bebidas: Café da manhã e almoço: As bebidas deverão estar devidamente refrigeradas e serem acondicionadas em vasilhames com gelo, para que os próprios convidados e presentes possam se servir à vontade.

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	PRODUTO
1	5	EMBALAGEM DE 2 LITROS	REFRIGERANTE COCA-COLA ZERO
2	6	EMBALAGEM DE 2 LITROS	REFRIGERANTE COCA-COLA
3	6	EMBALAGEM DE 2 LITROS	REFRIGERANTE GUARANA ANTÁRTICA
4	10	EMBALAGEM DE 1 LITRO	SUCO NATURAL - CAJU/LARANJA/PESSECO

d) Descartáveis: Os descartáveis deverão estar disponíveis para que os próprios convidados e presentes

possam pegá-los para se servirem de bebidas e das refeições.

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	PRODUTO
1	20	EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	GUARDANAPOS – FOLHA DUPLA 31X30CM – COR BRANCA
2	5	EMBALAGEM DE 25 UNIDADES	PRATO DESCARTAVEL – COR BRANCA – REFORADO.
3	2	EMBALAGEM DE 50 UNIDADES	FACA DESCARTAVEL – COR BRANCA – REFORADA.
4	2	EMBALAGEM DE 50 UNIDADES	GARFO DESCARTAVEL - – COR BRANCA – REFORADO.
5	3	EMBALAGEM DE 100 UNIDADES	COPO DESCARTAVEL - 200 ML - COR BRANCA – REFORADO.

1.1.3. As refeições deverão ser preparadas no mesmo dia diretamente na sede da contratada e entregues em vasilhames próprios para que os próprios convidados e presentes possam se servir à vontade, conforme horários indicados acima ou outro acordado e designado pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada o preparo, transporte e acondicionamento dos produtos, além da disponibilização de talheres (colheres grandes/conchas) para que seja possível a retirada dos alimentos das panelas (quando necessário). Preliminarmente, está designado o Clube Municipal como local da realização do evento que, a critério da Administração, poderá ser alterado. Assim, será de total responsabilidade da contratada a disponibilização de insumos, equipamentos, mão de obra, veículos de transporte e demais custos para que os itens estejam disponíveis no dia e horário designado.

1.1.3.1. Todos os produtos deverão ser fabricados no dia da entrega e da realização do evento, devendo estar frescos e com boa aparência, não sendo aceitos produtos queimados ou com o processo de cozimento e/ou assadura impróprios para o consumo.

1.1.3.2. Os produtos que necessitam de refrigeração, deverão ser entregues e acondicionados em embalagens térmicas que conservem a sua temperatura, não sendo aceitos produtos quentes ou em temperatura ambiente, salvo aqueles solicitados neste estado, pela Secretaria.

1.1.3.3. As frutas não poderão conter avarias, como amassados e/ou manchas de podre, devendo possuir boa aparência e, quando solicitado pela Administração, devem ser entregues em temperatura fria/resfriada.

1.1.4. A Administração disponibilizará o local (estrutura física) para a distribuição dos produtos, sendo de total responsabilidade da contratada o acondicionamento dos produtos em embalagens próprias, podendo a Administração, solicitar, antes do evento, que seja apresentada uma amostra dos produtos para aprovação ou não, momento em que será solicitada adequações para nova análise em até 24 (vinte e quatro) horas.

1.1.4.1. A contratada será responsável, inclusive, por estruturas de refrigeração dos itens quando a Administração não dispuser de equipamentos no local de realização do evento, estando incluso, nos valores apresentados, as despesas com a locação e/ou a compra de insumos para que seja mantida a temperatura ideal de cada produto, conforme solicitado e praxe do mercado.

1.1.5. A contratada deverá manter nos locais da realização do evento, um técnico responsável pelos produtos disponibilizados, assim como será de sua responsabilidade, a guarda e segurança dos itens até a finalização de cada evento, sendo de sua responsabilidade a guarda e recolhimento de vasilhas e/ou embalagens onde estavam acondicionados os itens.

1.1.6. A Administração informará a contratada, com antecedência de **48 (quarenta e oito) horas**, a confirmação do local e do horário do evento.

2. DA JUSTIFICATIVA:

Os produtos serão destinados alimentação dos participantes da reunião da **Comissão Intergestores Regional – CIR** que será realizado no dia **09 de julho de 2026** no Municipal de Ouidor e serão custeados com recursos oriundos da **Portaria nº 2636/2022 – Secretaria do Estado da Saúde de Goiás e Resolução nº 025/2024 – Comissão Intergestores Bipartite - CIB** destinada a realização de eventos e reuniões do Fundo Municipal de Saúde de Ouidor durante todo o ano de 2026, conforme documentos anexos.

3. DA ENTREGA E RECEBIMENTO:

3.1. Os itens deverão ser disponibilizados e montados em **até 01 (uma) horas antes da realização**

do evento, conforme programação da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. Os itens serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega e disponibilização para verificação do estipulado neste Termo e no acordado entre as partes.

3.3. Os itens poderão ser rejeitados, **no todo ou em parte**, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo, na proposta ou acordado entre as partes, devendo ser substituídos **no prazo de 30 (trinta) minutos**, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3.4. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas**, contados do encerramento do evento, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos entregues, 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 contratado.

3.7. A contratada se obriga a cumprir as determinações contidas neste Termo, dentro das normas legais e com lisura, ética, idoneidade técnica e regularidade dos serviços.

3.8. Fica vedado o substabelecimento do fornecimento dos equipamentos descritos neste Termo, salvo em situações justificadas e aprovadas pelo contratante. Neste caso, a contratada indicada deverá atender todas as condições exigidas no contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela empresa contratada e não pela substabelecida.

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:

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 da interessada, 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 da interessada, 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 da interessada;

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.

4.1.3. Para habilitação técnica, as interessadas deverão apresentar os seguintes documentos, sob pena de inabilitação/desclassificação:

4.1.3.1. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito **PÚBLICO** ou **PRIVADO**, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, fornecimentos compatíveis e com características **SEMELHANTES** com o objeto deste termo.

4.1.3.2. Alvará de Funcionamento em plena validade;

4.1.3.3. Alvará da **Vigilância Sanitária** em plena validade.

4.2. A não apresentação dos documentos acima indicados pela interessada, acarretará sua desclassificação no processo.

4.3. A proposta comercial deverá identificar a Empresa, valores e demais dados, podendo utilizar o modelo 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.

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 da contratação.

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.

5.3. 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 a execução, 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as estipulações deste Termo e da proposta apresentada.

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 nos serviços, 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, da proposta apresentada e do acordado entre as partes;

8.2. Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções resultantes de sua fabricação ou de sua entrega, por exigência que lhe assinará prazo de **até 30 (trinta) minutos após solicitado**.

8.3. Fornecer a contratante a relação atualizada dos funcionários credenciados que prestarão os serviços, contendo, nome e meios eletrônicos de contato deles, instruindo-os quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não se transfere à responsabilidade da contratante, fornecendo para tanto, sempre quando solicitado, os respectivos comprovantes de inexistência de débitos relativos às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o artigo 47, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8.212/91.

8.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidas na contratação, cumprindo o objeto contratado de acordo com as especificações e demais condições previstas neste Termo.

8.8. 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 contratado;
- b) der causa à inexecução parcial do contratado que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contratado;
- 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 contratado;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contratado;
- 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;

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) sobre o valor contratado pela inobservância do prazo fixado para a entrega e disponibilização 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.

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 equipamentos, 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, 25 de junho 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!