



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Aripuanã  
Secretaria Municipal de Saúde

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO DA LISTA DE COMPRAS N.º 350/2023**

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a solicitação das providências necessárias para a abertura de processo licitatório para **contratação de empresa para execução de obra referente a reforma no prédio do Hospital Municipal Santo Antônio, Setor 1, com área de 526,61m<sup>2</sup>, incluindo mão-de-obra e materiais necessários de acordo com memorial descritivo, planilha orçamentária e projeto arquitetônico, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, em consonância com a Lei Municipal n.º 2.372/2022, utilizará os recursos orçamentários das contas correntes n.º 37.761-9 e 13.033-8, agência 1471-0 do Banco do Brasil.**

**2 – SINOPSE DE INFORMAÇÕES**

REGISTRO DE PREÇOS	VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	FORMA DE ADJUDICAÇÃO
NÃO	SIM	SIM	MENOR PREÇO
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO			
REQUISITOS BÁSICOS		REQUISITOS ESPECÍFICOS	
ATO CONSTITUTIVO		REQUISITOS INFORMADOS NO ITEM 5.1.3 e 5.1.4	
PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS			
PROVA DE REGULARIDADE PERANTE A FAZENDA MUNICIPAL (TRIBUTOS MOBILIÁRIOS)			
PROVA(S) DE REGULARIDADE PERANTE A FAZENDA ESTADUAL (CONTEMPLANDO OS DÉBITOS INSCRITOS E NÃO INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA)			
PROVA DE REGULARIDADE PERANTE A FAZENDA FEDERAL			
CERTIFICADO DE REGULARIDADE PERANTE O FGTS			
PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO			
CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL (NESTE ÚLTIMO CASO ACOMPANHADA DO PLANO DE RECUPERAÇÃO APROVADO PELO JUÍZO COMPETENTE, SENDO POSITIVA)			
LIC. EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	RESERV. COTA ME/EPP/MEI	EXIGE AMOSTRA/CATÁLOGO	INDICAÇÃO DE MARCA
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO

**3 – DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

3.1 - Justifica-se a contratação ora pretendida, considerando a estrutura física atual do Hospital Municipal Santo Antônio, observou-se a necessidade de realizar adequações no prédio do Setor 1

do mesmo, conforme projeto básico de engenharia, memorial descritivo e planilha orçamentaria em anexo. Além de que o projeto tem como premissa a organização das áreas e fluxos de modo a separar as áreas de atendimento ao paciente crítico dos demais pacientes. Assim, como, a lógica dos espaços no Pronto Socorro se pauta na atenção às urgências e emergências por nível de gravidade organizado em dois eixos principais de atendimento, os quais se configuram em dois acessos diferenciados e exclusivos, sendo:

1º) O Eixo do Paciente grave, que é aquele que se encontra em risco iminente de perder a vida ou função de órgão/sistema do corpo humano, bem como aquele em frágil condição clínica decorrente de trauma ou outras condições relacionadas a processos que requeiram cuidado imediato clínico, cirúrgico, ginecológico, obstétrico ou em saúde mental. Sendo assim, a criação de um fluxo organizado para o atendimento ao paciente crítico otimizará o atendimento a emergência, qualificando a assistência prestada aos usuários.

2º) Eixo do Paciente aparentemente não crítico e que chega deambulando ao Pronto Atendimento, buscando melhoria nos atendimentos em benefício à população e aos funcionários que prestam serviço no mesmo.

Então, através da realização da reforma e ampliação do setor fornecerá uma melhor comodidade aos pacientes e aos servidores para assim melhor desempenhar suas atividades, e atender a população quando necessitarem dos atendimentos médicos, oferecendo espaços mais úteis, confortáveis e acessíveis tanto para os servidores quanto aos pacientes.

E, considerando que saúde é um direito do Cidadão e um dever do Estado, e que a missão da Secretaria Municipal de Saúde é atuar de forma transparente, objetiva e resolutiva através de ações, prevenção e recuperação de saúde da população, proporcionando o seu acesso no âmbito Municipal e Regional. Justificamos que o objetivo desta reforma é aumentar a capacidade de resposta assistencial para a população deste Município de Aripuanã-MT.

Considerando ainda que a solicitação para providencias necessárias para abertura de processo licitatório referente esta contratação já estava pronto, mas foi necessário realizar atualização de valores na planilha orçamentaria com a tabela SINAPI/2023, por isso optou-se por dar continuidade ao processo de contratação com base na Lei 8.666/93.

#### 4 – DA RELAÇÃO DE ITEM

4.1 Compõem este instrumento os seguintes itens:

Item	Descrição	Unid. De Fornecimento	Quant.
714704	Contratação de empresa para execução de obra referente a reforma do Hospital Municipal Santo Antônio com área de 526,61m <sup>2</sup> , incluindo mão-de-obra e materiais necessários de acordo com memorial descritivo, planilha orçamentária e projeto arquitetônico, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde deste município de Aripuanã-MT.	Unidade	01

4.2 O custo estimado total dessa contratação é de **RS 5.324.796,04 (cinco milhões e trezentos e vinte e quatro mil e setecentos e noventa e seis reais e quatro centavos)**.

4.2.1 O custo estimado foi elaborado por servidora do quadro funcional do Município de Aripuanã, Sr<sup>a</sup> Flavia Maria Costa - Engenheira Civil, inscrito no CREA/MT 031403, com base na tabela SINAPI janeiro/2023 desonerada, conforme descrito na planilha orçamentaria em anexo.

#### 5 – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

5.1 – O envelope “HABILITAÇÃO” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

**5.1** – O envelope “**HABILITAÇÃO**” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

**5.1.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) contrato social em vigor (consolidado ou com todas as alterações), devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais.

b) estatuto social em vigor (consolidado ou com todas as alterações), devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (ata da assembleia de nomeação da atual diretoria e sua publicação pela imprensa), no caso de sociedades por ações.

c) registro comercial no caso de empresa individual (consolidado ou com todas as alterações).

c.1) certificado da condição de microempreendedor individual – CCMEI – em vigor, tratando-se de microempreendedor individual (Resolução CGSIM nº 16 de 17 de dezembro de 2.009).

d) contrato social em vigor (consolidado ou com todas as alterações), devidamente registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade simples.

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) estatuto social em vigor (consolidado ou com todas as alterações), devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (ata da assembleia de nomeação da atual diretoria e sua publicação pela imprensa), no caso de sociedades cooperativas.

**5.1.2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ), expedido pela Receita Federal.

b) Certificado de Regularidade relativo ao FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – expedido pela Caixa Econômica Federal.

c) Prova de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, referente aos tributos de natureza mobiliária.

d) Prova(s) de Regularidade expedida(s) pela Fazenda Estadual da sede da licitante, contemplando os DÉBITOS INSCRITOS E NÃO INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.

e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

**5.1.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**5.1.3.1. Capacitação da Empresa:**

a) Certidão de Registro ou inscrição de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia (CREA/CAU) em nome da licitante, emitida pelo CREA da jurisdição da sede da licitante.

**5.1.3.2. Capacitação Técnica – Operacional:**

a) Apresentação de atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante dos serviços, onde fique comprovado que a licitante executou obra/serviço de características semelhantes ao objeto da licitação.

b) **Visita técnica** - Atestado de Visita ao Local da obra, emitido pela pessoa responsável designada pela contratante para acompanhamento da visita e emissão do respectivo atestado, confirmando que o responsável técnico da licitante visitou o local da obra, inteirando-se suficientemente da natureza, vulto e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste termo de referência.

b.1.) A visita deverá ser procedida por profissional indicado pela empresa, que deverá agendar previamente junto ao Setor de Engenharia, situada na Praça São Francisco de Assis, nº 128, Centro, Aripuanã/MT, ou através do telefone (66) 3565-3900, com o responsável designado, quando será marcado/confirmado o dia e o horário para a visita pelos licitantes. **As visitas deverão ser realizadas preferencialmente até o dia que antecede a data da sessão.**

b.2) A visita ao local da Obra não é obrigatória, caso a empresa não realize a visita técnica, deverá apresentar em substituição ao atestado de visita, **declaração** formal, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros, avenças técnicas e financeiras.

#### **Capacitação Técnica Profissional:**

a) Registro ou Certidão de inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia (CREA/CAU), emitida pelo CREA da jurisdição da sede da licitante.

b) Apresentação de atestado fornecido, por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, em nome do responsável técnico, integrante do quadro permanente da licitante, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de Obra/serviço de características semelhantes ao objeto da licitação.

b.1) A comprovação da relação de trabalho do profissional com a Licitante poderá ser efetuada por meio de Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho, ou de Contrato de Trabalho, ou de Contrato Civil de Prestação de Serviço.

c) O atestado e/ou certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, somente será aceito com a respectiva certidão do CREA.

d) Apresentar somente certidão e/ou atestado necessário e suficiente para a comprovação do exigido, e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências.

d.1) A certidão e/ou atestado apresentado deverá conter as seguintes informações básicas:

d.1.1) Nome do contratado e do contratante;

d.1.2) Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);

d.1.3) Localização do serviço; Serviços executados (discriminação).

d.2) O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pela Comissão de Licitação.

#### **5.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata e/ou Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor do fórum da sede da licitante, ou outro que seja competente para tanto, devendo a certidão estar dentro do prazo de validade no dia da apresentação do envelope.

a.1) A certidão a que se refere o presente item deverá conter informações sobre “**AÇÕES MOVIDAS**”, nas quais a licitante figura como autora, e “**AÇÕES EM DESFAVOR**”, nas quais a licitante figura como ré. Isso porque nas ações de falência a empresa ocupa o polo passivo (ré/requerida), ao passo que nas ações de recuperação judicial a empresa ocupa o polo ativo (autora/requerente).

b) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta (art. 31 inciso I da Lei 8.666/1993), devidamente registrado no respectivo órgão comercial ou civil conforme determina a Resolução de Consulta nº 10/2018 do TCE/MT, mesmo para empresas ME's e EPP's.

#### **6 – DA CONVOCAÇÃO PARA A RETIRADA DO CONTRATO**

**6.1** – Encerrado o procedimento com a devida homologação, o(s) representante(s) legal(is) será(ão) convocado(s) para retirar(em) o(s) termo(s) de contrato, sob pena de decaimento do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei nº 8.666/93, caso assim não o faça(m).

**6.2** – O representante legal do licitante deverá(ão) retirar o(s) termo(s) de contrato dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da convocação formal de comparecimento junto a Coordenadoria de Licitações, situada na **Praça São Francisco de Assis, nº 128 – Centro, neste município de Aripuanã-MT, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.**

**6.2.1** – Alternativamente à convocação para comparecer perante a Coordenadoria de Licitações para retirada do(s) termo(s) de contrato, a Administração poderá encaminhá-lo(s) mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, correndo a partir da data de recebimento o prazo para assinatura.

**6.2.1.2** – No caso da opção de envio deste(s) via meio eletrônico, competirá a Administração confirmar o devido recebimento do(s) mesmo(s) para fins de início do prazo de assinatura fixado.

**6.2.2** – O prazo de comparecimento para retirada do(s) termo(s) de contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**6.2.2.1** – Em caso de solicitação de prorrogação de prazo nos moldes do subitem anterior, o interessado deverá encaminhar requerimento formal para a Coordenadoria de Licitações por meio de protocolo (a ser **protocolado na recepção da prefeitura, sito à Praça São Francisco de Assis, nº 128 – Centro, neste município de Aripuanã-MT, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min**), e-mail ([contratos@aripuana.mt.gov.br](mailto:contratos@aripuana.mt.gov.br) / [licitacao@aripuana.mt.gov.br](mailto:licitacao@aripuana.mt.gov.br)) ou via postal (enviado para **Praça São Francisco de Assis, nº 128, – Centro - ex postal 191, CEP 78325-000, neste município de Aripuanã-MT**), antes do término do prazo inicial, expondo as justificativas validadoras da extensão do prazo, que serão julgadas pela Administração a luz do interesse público.

**6.2.3** – Para efeito de emissão do(s) termo(s) de contrato o(s) vencedor(es) deverá(ão) perpetuar todas as condições de habilitação antes examinadas.

## **7 – DA DURAÇÃO DO CONTRATO, ENTREGA DOS SERVIÇOS E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO MESMO.**

**7.1** – O prazo de vigência da contratação é de **365(trezentos e sessenta e cinco) dias** encontra-se adstrito a vigência dos respectivos créditos orçamentários, sendo este será fixado no momento de celebração do(s) termo(s) do contrato, podendo ainda ser prorrogado na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**7.2** – Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) Provisoriamente pela Fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes, que será procedido da elaboração da Medição Final onde a Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços e obras executadas, podendo ser acompanhada por profissionais da Contratada responsáveis pela obra, buscando aferir a adequação dos serviços com os parâmetros contratados, e, se for o caso, relacionar os arremates, retoques, e revisões finais que se fizerem necessários, consignando-os no Termo de Recebimento Provisório;

a.1) O recebimento provisório ficará condicionado à entrega dos projetos de engenharia e arquitetura na forma do chamado “*as built*”, ou seja, com a revisão final nos desenhos de projeto, incorporando todas as adaptações feitas no canteiro de obras, para espelharem fielmente o que foi efetivamente construído, ou melhor, como fora construído (*as built*), dimensionando, especificando e incorporando todas as adaptações feitas em campo durante a execução dos projetos, bem como o levantamento das medidas existentes, transformando em desenhos técnicos todas as informações encontradas relacionadas.

b) Definitivamente pela Fiscalização, mediante Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes, após os serviços terem sido examinados e julgados em perfeitas condições técnicas, e desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às eventuais pendências observadas no Recebimento Provisório.

b.1) O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor, podendo ocorrer requerimentos para a execução de eventuais

correções de defeitos, independentemente da vigência do Contrato, de acordo com os Termos contratuais.

b.2) A lavratura do termo de recebimento definitivo está condicionada à apresentação do Comprovante de Inscrição da Obra no CNO enquadrada, quanto à situação cadastral, como encerrada pela CONTRATADA.

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

**7.3** – Os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.

**7.4** – O serviço deverá ser executado no Hospital Municipal Santo Antonio, que fica situada na Rua Manoel Luiz de Abreu, s/nº bairro Cidade Alta, no horário compreendido entre as 07h as 11h e 13h as 17h, de segunda a sexta-feira.

**7.5** – O prazo de execução do objeto será de **210(duzentos e dez) dias** a contar do recebimento da ordem de fornecimento do objeto junto ao órgão competente.

**7.6** – Serão mantidas as demais cláusulas contidas no(s) termo(s) de contrato e assegurada à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

- a) alteração das especificações, pela Administração.
- b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.
- c) interrupção da execução do contrato por ordem e no interesse da Administração.
- d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei.
- e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.
- f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

**7.7** – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta a ser apresentada, devendo ser refeitos no prazo de até **15(quinze) dias**, a contar da notificação, à custa do(s) contratado(s), sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **8 – DO PAGAMENTO**

**8.1** – Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente extraída pela CONTRATADA, acompanhada do Laudo de Medição emitido pela CONTRATANTE.

**8.2** – Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a contratada deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT, CNPJ nº 03.507.498/0001-71, o número de sua conta bancária, e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido.

**8.2.1** – As notas fiscais correspondentes deverão ser entregues pela contratada diretamente a secretaria solicitante, que somente atestará o recebimento dos itens e liberará as referidas notas fiscais para pagamento quando cumpridas por esta todas as condições pactuadas.

**8.2.2** – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, pela secretaria solicitante e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT.

**8.3** – Cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao pagamento, deverá obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas

de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

**8.4** – Nenhum pagamento de acréscimo no preço dos itens será autorizado sem o devido aditamento contratual.

**8.5** – O pagamento será efetuado na moeda corrente do País.

**8.6** – Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

Obs: Caso ocorra pagamento parcial, para o valor remanescente será devida a correção monetária "pro rata tempore", adotando-se os mesmos critérios estabelecidos acima.

## **9 – DA(S) ALTERAÇÃO(ÕES) DO(S) CONTRATO(S)**

**9.1** – O termo de contrato poderá ser alterado unilateralmente, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

a) quando houver modificação qualitativa de suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos, observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado atribuído para o respectivo item.

b) quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado atribuído para o respectivo item.

**9.2** – Não serão admitidas compensações entre os acréscimos ou supressões.

**9.3** – Nos casos acima elencados os contratados ficam obrigados a aceitar as alterações nas mesmas condições contratuais.

**9.4** – Nenhuma das alterações ocorridas nos termos de contrato poderá modificar substancialmente as características dos objetos, tendo em vista a incidência do princípio da identidade contratual.

**9.5** – Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**9.6** – A alteração contratual deverá ser efetivada por meio de termo aditivo, o qual após assinado pelas partes e devidamente publicado, será juntado aos autos processuais com o respectivo número de ordem.

**9.7** – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente para a justa remuneração do contrato poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65 da lei nº 8.666/93.

**9.7.1** – As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

**9.7.2** – A demonstração analítica do evento que impactou nos custos do contrato deverá ocorrer por meio de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a

procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e etc.

**9.7.3** – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**9.7.4** – Os pedidos de revisão de preços deverão ser protocolados junto ao Protocolo Geral desta Prefeitura, sediado na Praça São Francisco de Assis nº. 128, Centro, neste município, no horário compreendido entre as 17h00min 11h00min e 13h00min as 17h00min, de segunda a sexta feira, ou ainda encaminhados para o e-mail [contratos@aripuana.mt.gov.br](mailto:contratos@aripuana.mt.gov.br), sendo que neste último caso será de incumbência do contratado confirmar o recebimento deste junto ao responsável do Setor de Contratos, por intermédio do telefone (66) 3565-3900, momento em que será expedido comprovante a ser encaminhado ao contratado.

**9.7.4.1** – A falta de confirmação do pedido junto ao Setor de Contratos gerará a perda do direito de análise do pedido, e conseqüentemente, a manutenção do valor atual para fins de execução do contrato.

**9.7.4.2** – Fica facultado ao Gestor do contrato da Secretaria demandante, após o recebimento do pedido, a realização de ampla pesquisa de mercado para subsidiar em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores as decisões quanto às revisões de preços solicitadas.

**9.7.4.3** – A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da Administração Municipal.

**9.7.4.4** – A Administração Municipal, quando autorizada à revisão dos preços, lavrará Termo Aditivo com os preços revisados, publicará seu conteúdo no Diário Oficial do Município e emitirá Nota de Empenho Complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação à execução do objeto realizada após o protocolo do pedido de revisão.

**9.7.4.5** – A análise sobre o pedido de revisão de preços deverá ser concluída no prazo de até 07 dias úteis a contar da data do protocolo respectivo.

**9.7.4.6** – Os valores atualizados, após a apreciação do pedido de revisão, somente incidirão sobre as ordens de fornecimento ainda não geradas, sendo que, caso já existam ordens de fornecimento, já emitidas quando do protocolo da revisão, os termos aditivos deverão ser no preço vigente naquele momento.

## **10 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**10.1** – Caberá a CONTRATADA:

**10.1.1** – No ato da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar cópia autenticada do registro profissional Responsável Técnico pela Obra bem como a carteira de trabalho, ou registro do profissional no livro de registro de empregados da empresa, ou outro documento legal que comprove que o profissional pertence ao quadro da empresa.

**10.1.2** – A CONTRATADA deverá apresentar a A.R.T. (Anotações de Responsabilidade Técnica) ou R.R.T. (Registro de Responsabilidade Técnica) referente à execução da obra, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, ficando condicionada a emissão da ordem de serviço à apresentação da mesma.

**10.1.3** – Efetuar a inscrição da obra no Cadastro Nacional de Obras - CNO até 30(trinta) dias após o seu início, e ao seu término proceder ao devido encerramento, apresentando comprovantes de ambos.

**10.1.4** – Apresentar a Fiscalização a matrícula no Cadastro Nacional de Obras (CNO) no prazo estabelecido pelo Art. 49, § 1º, da Lei nº 8.212/1991, atualizada pela Lei nº 11.941/2009, bem como apresentar a Certidão Negativa de Débitos após a entrega da obra.

**10.1.5** – Observar a boa prática do serviço, as normas técnicas e empregar materiais constantes das especificações do projeto, respeitando com fidelidade as formas e dimensões dos desenhos,

bem como as leis, regulamentos e posturas Federais, Estaduais e Municipais relativos às obras, cumprindo imediatamente as intimações e exigências das respectivas autoridades;

**10.1.6** – Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser comprovadamente de boa qualidade e satisfazer rigorosamente as especificações a seguir. Todos os serviços serão executados em completa obediência aos princípios de boa técnica, devendo ainda satisfazer rigorosamente às Normas Brasileiras, devendo seguir rigorosamente o projeto básico;

**10.1.7** – Providenciar às suas expensas, o fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletivo quando necessário, de acordo com os riscos de acidentes de trabalho e de acordo com a legislação em vigor;

**10.1.8** – Todos os prestadores de serviços de mão-de-obra, bem como visitantes de qualquer ordem, deverão utilizar os devidos EPI's adequados;

**10.1.9** – Providenciar e selecionar a seu exclusivo critério e contratar em seu nome, a mão-de-obra necessária à execução das obras, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e fiscais, não tendo o mesmo vínculo empregatício algum com a CONTRATANTE.

**10.1.10** – Arcar com todas as despesas referentes a consumo de água, energia elétrica, manutenção de alojamento, alimentação, transporte de pessoal, bem como todas aquelas de escritório;

**10.1.11** – Arcar com despesas de seguros contra acidentes de trabalho de seus empregados;

**10.1.12** – Manter na obra somente trabalhadores com situação profissional regular e diretamente vinculados a serviços das obras em questão, efetuando a dispensa, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, dos operários que por esta entender prejudiciais ao bom andamento da obra.

**10.1.13** – Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo, por sua conta, todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalha nas obras.

**10.1.14.** Responder pela operação, manutenção e reparos dos equipamentos utilizados na execução da obra;

**10.1.15.** Facultar à CONTRATANTE exercer verificação dos materiais empregados, equipamentos e serviços em execução;

**10.1.16.** Executar serviços indispensáveis à segurança da obra e construções vizinhas (se houver), além de reparos de danos causados a terceiros, arcando com seus custos, sempre que ocasionados por negligência ou imperícia de seus empregados e propostos;

**10.1.17.** Assumir integral responsabilidade pelas obras, inclusive responsabilidade técnica pela execução perante o CREA ou CAU, dotando a obra de orientação técnica e arcando com todas as despesas de engenheiro ou arquiteto e equipe administrativa locada direta ou indiretamente na obra;

**10.1.18.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta dispensa de licitação;

**10.1.19.** Não substituir as suas equipes técnicas sem prévia verificação de documentos, informações e aceitação da CONTRATANTE;

**10.1.20.** Caberá à CONTRATADA demolir por sua conta, as obras executadas em desacordo com o projeto, especificações técnicas e determinação da fiscalização, bem como aquelas que apresentarem defeitos de material e vícios de construção, reconstruindo-as satisfatoriamente, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser declarada inidônea para futuras licitações, sem prejuízo de outras penalidades;

**10.1.22.** A CONTRATADA se obriga a conservar um engenheiro ou arquiteto à frente das obras;

**10.1.23.** A Ordem de Serviço e toda correspondência relativa ao presente processo licitatório, deverá ser processada por escrito;

**10.1.24.** Na hipótese da CONTRATADA negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por Aviso de Recebimento, considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

**10.1.25.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que se verificarem defeituosos ou incorretos, resultantes da execução ou dos materiais empregados na obra, respondendo, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo, de acordo com o que determina o Artigo 168 do Código Civil – Lei 10.460/2002.

**10.1.26.** A contratada deverá manter as instalações sempre limpas e os serviços de limpeza deverão satisfazer as seguintes condições:

- Deverá ser procedida periódica remoção de todo o entulho e detritos que venham a se acumular no interior das áreas, no decorrer da execução dos serviços;
- Não será permitida a deposição de entulho diretamente no solo devendo ser empregadas caçambas próprias para esse destino;

- A empresa de caçamba que for contratada deverá apresentar previamente o Alvará de Licença na Prefeitura Municipal da cidade;

- É expressamente proibida a reposição de resíduo orgânico junto com demais resíduos;

- O entulho será colocado em local indicado pela Fiscalização e retirado constantemente para fora do local da obra, nunca deixando ultrapassar um caminhão;

O canteiro será retirado no final dos serviços e o local deverá ser entregue limpo e recuperado;

- Todos os prestadores de serviços de mão-de-obra, bem como visitantes de qualquer ordem, deverão utilizar os devidos EPI's adequados.

**10.1.27. Limpeza final da Obra:** Após o término dos serviços acima especificados, a contratada procederá à limpeza do canteiro de obra. A obra deverá ser deixada em condições de pronta utilização. A empresa responsável pela execução da obra deverá manter a obra sempre limpa, tomando todas as precauções possíveis, com objetivo de ter um serviço de qualidade, com segurança e funcionalidade e que os prazos impostos sejam cumpridos.

#### **10.2 Local a ser realizado o serviço:**

<b>LOCAL</b>	<b>TELEFONE</b>	<b>ENDEREÇO</b>
Hospital Municipal Santo Antônio	(66) 3565-1473	Rua Manoel Luiz de Abreu, n.º 941 Cidade Alta

#### **10.3 – Constituem obrigações da contratante:**

- a) comunicar imediatamente à **CONTRATADA** as irregularidades manifestadas na entrega dos serviços, informando, após, à **CONTRATANTE** tal providência;
- b) promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;
- c) fiscalizar a entrega dos serviços licitados, informando à **CONTRATANTE** para fins de supervisão;
- d) assegurar ao pessoal da **CONTRATADA** o livre acesso às instalações para a plena entrega dos serviços contratados.
- e) Verificar a situação habilitatória da empresa durante a vigência do contrato;
- f) Promover o recebimento da obra em cada uma de suas etapas e ao final do total da obra, primeiramente de modo provisório e posteriormente de modo definitivo, conforme preconiza a lei;
- g) Avaliar pedidos de aditamento ou supressões na obra, concluindo pelo deferimento ou indeferimento.

#### **11 – DA FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PREPOSTO.**

**11.1** – A Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT, através de representante designado, exercerá a fiscalização do contrato registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante contratada objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**11.1.1** – Ficam designados como responsáveis pela fiscalização da execução do contrato decorrente do presente processo, os seguintes servidores:

<b>NOME DO SERVIDOR</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Fabiana Rodrigues de Assis	Fiscal de Contrato
Benardete de Souza	Suplente

**11.1.2** – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**11.1.3** – O Gestor do contrato de posse da manifestação do Fiscal do contrato encaminhará para a autoridade competente (Prefeito) requerimento de abertura de processo administrativo que correrá apenso ao processo de dispensa de licitação, contendo todas as informações e documentos que achar indispensáveis para a devida instrução processual, com o objetivo de apuração das possíveis condutas e inexecução contratual por parte do contratado, devendo ser assegurado a este o devido processo legal, com o exercício do contraditório e da ampla defesa em todas as fases processuais.

**11.1.3.1** – Autuado o processo administrativo apurador, será ofertado ao contratado o prazo de 05 dias úteis para a apresentação de defesa prévia inerente aos fatos elencados pelo (a) Fiscal do contrato e validados pelo Gestor, podendo o mesmo produzir documentos, requer a oitiva de pessoas, realizar perícias, e se valer de todos os meios de prova legalmente admitidos.

**11.1.3.1.1** – O contratado será intimado pessoalmente da abertura do prazo acima estabelecido por meio de seu preposto designado para o acompanhamento do contrato, sendo que, na hipótese de recusa do preposto no aceite da intimação, será lavrado termo pelo agente responsável narrando o ocorrido, momento em que será considerado intimado o contratado para todos os efeitos legais.

**11.1.3.1.2** – Sendo a execução do contrato realizada a distância, a intimação acima referida será realizada por meio do envio postal de carta registrada (AR), considerando o dia do início do prazo a juntada aos autos do aviso de recebimento.

**11.1.3.1.3** – No caso de ser incerto ou não sabido o domicílio do contratado, e após esgotadas as tentativas de intimação pelas modalidades supramencionadas, a Administração Municipal fará publicar no Diário Oficial intimação acerca do conteúdo do processo, considerando o dia do início do prazo o dia útil seguinte a referida publicação.

**11.1.4** – Encerrado o prazo para apresentação de defesa prévia, os autos serão remetidos ao Gestor do Contrato (Secretário competente) para que este profira decisão administrativa relativa aos fatos suscitados, com a consequente aplicação das sanções editalícias, contratuais e legais.

**11.1.4.1** – Da decisão administrativa citada caberá recurso hierárquico para a autoridade competente (Prefeito), no prazo de 05 dias úteis a contar da intimação da decisão, que seguirá os mesmos trâmites estabelecidos anteriormente.

**11.2** – O exercício da fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Aripuanã em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante contratada no que concerne à execução do objeto do contrato.

**11.2.1** – O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**11.3** – O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**11.4** – O contratado deverá indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

## **12 – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

**12.1** – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou neste edital.

**12.2** – Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado na entrega do serviço;
- e) a paralisação na entrega do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- g) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- h) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- i) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- j) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da lei nº 8.666/93;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) a supressão, por parte da Administração, do fornecimento, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;
- n) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- p) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

q) descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**12.3** – Os casos de inexecução contratual serão formalmente motivados em processo administrativo que correrá apenso aos autos principais, sendo assegurado ao contratado o contraditório e a ampla defesa, e todos os meios de prova legalmente admitida.

### **13 – DAS SANÇÕES**

**13.1** – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelos adjudicatários/contratados, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, resguardados os procedimentos legais pertinentes (conforme subitem 13.3.1), poderá acarretar, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa (s) prevista (s) no instrumento de contrato e edital;
- c) impedimento de licitar a contratar com a Administração Pública Municipal de Aripuanã-MT e descredenciamento no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, por um período não superior a 5 (cinco) anos (art. 7º da lei nº 10.520/02);

d) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal de Aripuanã-MT, por prazo não superior a 2 (dois) anos (art. 87, inciso III, da lei nº 8.666/93);

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior ("d") (art. 87, inciso IV, da lei nº 8.666/93);

**13.2** – A sanção de multa poderá ser aplicada **cumulativamente** as sanções previstas as alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem anterior.

**13.3** – A penalidade de **advertência** será aplicada no caso do cometimento de **faltas leves**, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

**13.3.1** - Caso o licitante adjudicatário/contratado seja reincidente na conduta que originou a penalidade de advertência, ou ainda tenha(m) cometido infração diversa de maior gravidade, tal circunstância será considerada para fins de **majoração** das sanções aplicáveis no ato de dosimetria da pena.

**13.4** – A penalidade de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Aripuanã-MT** por um período não superior a 5 (cinco) anos e **descredenciamento** no Registro Cadastral Municipal (art. 7º da lei nº 10.520/02), caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, será aplicável ao licitante que, em especial:

- a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**13.4.1** – A sanção de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Aripuanã-MT** por um período não superior a 5 (cinco) anos e **descredenciamento** no Registro Cadastral Municipal (art. 7º da lei nº 10.520/02), caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, prevista neste subitem, também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste edital.

**13.5** – A penalidade de **multa** será aplicável conforme fixação abaixo, em caso de descumprimento das condições pactuadas, tais como:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor inicial atualizado da ordem de fornecimento, em caso de atraso na entrega dos produtos, limitado à incidência a **15 (quinze) dias** (multa de mora).

a.1) Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento após **ultrapassado o prazo de 15 quinze dias**, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações.

c) 2% (dois por cento) em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente

**13.6** – Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.7 – As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.8 – A multa deverá ser recolhida integralmente aos cofres públicos do Município de Aripuanã – MT, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal via postal (A.R.).

13.9 – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, devidamente justificado.

13.10 – As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### **14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da(s) dotação(ões) consignadas dentro da Programação Financeira do presente Exercício da **Secretaria Municipal de Saúde**, em consonância com a Lei Municipal n.º 2.372/2022, conforme indicado abaixo:

<b>DOTAÇÃO</b>	<b>FONTE DE RECURSOS</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>
726	1.703.0000000 1.708.0000000 2.500.1002000	4.4.90.5100 Obras e Instalações

14.1.1 – A fonte de recurso 1.703.0000000 está vinculada a repasse vindouros da Mineração Dardanelos, com movimentação financeira em conta específica ao objeto especificado de n.º 37.761-9, agência 1471-0 do Banco do Brasil.

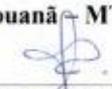
14.1.2 – A fonte de recurso 2.500.1002000 está vinculada a identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde, na conta bancária n.º 13.033-8, agência 1471-0 do Banco do Brasil.

14.2 – Ocorrendo a necessidade de alteração das dotações orçamentárias no curso da execução, ocorrerá esta por simples apostilamento.

*Fabiany Cristina Santi Morande Demeneck*  
**Fabiany Cristina Santi Morande Demeneck**  
Secretária Municipal de Saúde  
Portaria n.º 14.878/2022

**APROVO** para os devidos fins o presente Termo de Referência, conforme art. 7º, § 2º, inciso I, da lei nº 8.666/93, visto o atendimento de todos os pressupostos legais de formalização.

Aripuanã – MT, 10 de março de 2023.

  
**Seluir Peixer Reghin**  
Prefeita