TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei Federal nº 14.133/21)

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na legislação federal e municipal correspondente, em especial ao disposto no inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

ÁREA REQUISITANTE

SECRETARIA DEMANDANTE:	RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA	ENOYA ALVES DA SILVA Secretária Municipal de Saúde Decreto nº 003/2025

3. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto **Contratação de empresa especializada para Serviço de confecção e instalação de placas de identificação externa para Unidade Básica de Saúde para atender a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Caroebe.**

4. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Caroebe, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, tem a necessidade de Contratação de Empresa para prestação de serviço de confecção e instalação de placas de identificação externa para atender a Unidade Básica de Saúde Walter Gomes Portela no Distrito de Entre Rios, tendo em vista o desgaste natural do serviço anterior e a recente reforma da referida UBS.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS, ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - PREÇO DE REFERÊNCIA

5.1 QUANTITATIVO E LOCALIDADES

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	**PLACA ACM** **Materiais:** -Placas de ACM 5x1m -Barras de metalon 30x30 mm. -Parafusos e arruelas. -Tinta anticorrosiva (antiferrugem). **Serviços:** -Soldagem das estruturas. -Pintura das ferragens. -Usinagem e fixação das placas de ACM.	UND	1	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
2.	**ARTE PVC** Letras de PVC 10 mm "UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE WALTER GOMES PORTELA" "UBS WALTER GOMES PORTELA"	LOTE	1	R$ 4.900,00	R$ 4.900,00

	Marca do Ministério da Saúde marca caroebe				
3.	**TOTEM** -LARGURA 60CM -ALTURA 2,50M -ESPESSURA 25CM LETRAS ILUMINADAS VAZADAS NO ACM -BASE FIXAÇÃO 50CM	UND	1	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
4.	**PLACA ACM** **Materiais:** -Calhas e rufos Placas de ACM. 11x0,60 -Barras de metalon 30x30 mm. -Parafusos e arruelas. -Tinta anticorrosiva (antiferrugem). **Serviços:** -Soldagem das estruturas. -Pintura das ferragens. -Usinagem e fixação das placas de ACM.	UND	1	R$ 4.600,00	R$ 4.600,00
5.	**Iluminação em led** 5 refletores, 5 suportes, 2 sensor, fiação e instalação.	UND	1	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
			VALOR TOTAL (Dezoito Mil Reais).		**R$ 18.000,00**

5.2 Os preços estimados foram encontrados no artigo 5º Inciso IV da IN SEGES 65/2021.

5.3 Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo termo de referência por meio de especificações usuais de mercado.

5.4 O presente termo de referência tem como base legal a Lei 14.133/2021, especificadamente seus artigos 72, incisos I a VIII, bem como 75, inciso II.

5.5 No presente caso, a dispensa de licitação torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros;

5.6 Por se tratar de uma prestação de um serviço de baixa complexidade, no qual existe a possibilidade de aferição dos padrões de desempenho e qualidade pretendidos mediante as informações contidas neste termo de referência, entendemos pela desnecessidade do estudo técnico preliminar e análise de riscos.

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1 O emplacamento de uma Unidade Básica de Saúde (UBS) é crucial para a identificação, acessibilidade e segurança tanto para os usuários quanto para os profissionais que atuam no local.

6.2 Importância do emplacamento:

6.2.1 **Identificação e Localização**: Placas com o nome da UBS, endereço e informações de contato auxiliam na identificação da unidade e facilitam o acesso da população.

6.2.2 **Acessibilidade**: A sinalização deve ser clara e acessível para todos os usuários, incluindo pessoas com deficiência, seguindo as normas de acessibilidade.

6.2.3 **Segurança**: Placas indicando saídas de emergência, rotas de fuga, áreas restritas (como salas de raio-x) e equipamentos de segurança são essenciais para prevenir acidentes e garantir a segurança de todos.

6.2.4 **Informação**: A sinalização pode fornecer informações sobre os serviços oferecidos na UBS, horários de funcionamento, tipos de consultas disponíveis e outras informações relevantes para os usuários.

6.2.5 **Organização**: A sinalização adequada contribui para a organização da UBS, auxiliando na orientação dos usuários e facilitando o fluxo dentro da unidade.

6.2.6 **Profissionalismo**: Uma UBS bem sinalizada transmite uma imagem de profissionalismo e cuidado com a saúde da população.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

7.1 Uma sinalização adequada facilita a localização da UBS, informa sobre os serviços oferecidos e garante a segurança dos usuários, especialmente em relação a áreas restritas ou situações de emergência.

7.2 Em resumo, o emplacamento adequado de uma UBS é fundamental para garantir que a unidade seja facilmente acessível, segura e bem informada para todos os usuários, além de transmitir uma imagem profissional e organizada.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A prestação do serviço contratado será realizada por execução indireta.

8.2 Não será admitida a subcontratação.

8.3 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: A prestação do serviço será de forma imediata após a emissão da nota de empenho, obedecendo as necessidades expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Caroebe-RR.

8.4 Os serviços ofertados serão de acordo com o objeto apresentado neste termo de referência, observando a necessidade contida na justificativa da contratação do serviço.

8.5 A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução, conforme ordem de solicitação emitida pela Secretaria Solicitante.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

9.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

9.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

9.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6 A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pela servidora **Barbara Silva Vilela**, matrícula 2725-1 dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

9.7 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.9 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.11 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual .

9.12 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

9.13 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.14 O gestor do contrato, será o servidor **Enoya Alves da Silva**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

9.15 O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

9.16 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

10.1.1 não produzir os resultados acordados,

10.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.2 Do recebimento

10.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

10.2.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.2.3 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.2.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato poderá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.2.5 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.2.6 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

10.2.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.2.8 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.2.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e

quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.2.10 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

10.2.11 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.2.12 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.2.13 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.2.14 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.2.15 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.2.16 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.3 Liquidação

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

10.3.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I. o prazo de validade;
II. a data da emissão;
III. os dados do contrato e do órgão contratante;
IV. o período respectivo de execução do contrato;
V. o valor a pagar; e
VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.3.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.5 A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/ contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.3.6 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.3.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.3.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.3.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

10.4 Prazo de pagamento

10.4.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (Dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

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

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

10.4.5 Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

10.4.6 Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

10.4.7 Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

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

10.4.9 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1 No que diz respeito a RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VI da Lei 14.133/2021, justifica-se por se

tratar de empresa (pessoa física) do ramo da atividade do objeto de pretensão contratual, que preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, além de ter ofertado a proposta mais vantajosa para a Administração, em razão do critério de julgamento ser o MENOR PREÇO POR GLOBAL.

11.2 Foram realizadas pesquisas de preços, tendo a empresa OPI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 43.384.967/0001-27, apresentado o menor preço, bem como toda documentação pertinente, que comprova o preenchimento dos requisitos de habilitação e qualificação mínima, ou seja, documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, atendendo ao artigo 72, incisos V e VI da Lei Federal 14.133/2021.

11.3 Requisitos da contração

11.3.1 Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

11.3.2 Habilitação jurídica:

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual 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;

c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

11.3.2.1 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.3.3 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

11.3.4 Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador;

11.3.5 Qualificação Técnica:

a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que o prestador executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente contratação;

11.3.5.1 Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R$ 18.000,00 (Dezoito Mil Reais).**

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Caroebe-RR.

13.2 No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:
Exercício: 2025;
Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
Elemento Despesa: 33903900;
Categoria Econômica: SERVIÇO.

Fonte: Incentivo Financeiro da APS – Capitação Ponderada
Programa de Trabalho: 10.301.8100.2014.0000
Valor: R$ 9.000,00 (Nove Mil Reais).

Fonte: Gestão das Atividades da Rede e da Sec. Municipal de Saúde
Programa de Trabalho: 10.122.8000.2013.0000
Valor: R$ 9.000,00 (Nove Mil Reais).

13.3 Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13 PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo de execução deverá ser de imediato, a contar da emissão da nota de empenho, e o prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

14 DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS