



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão ou entidade demandante: Corpo de Bombeiros Itumbiara-GO (FEMBOM)
Processo Administrativo nº: 19.911/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de materiais pré-hospitalares, para o Corpo de Bombeiros de Itumbiara, para complementação do processo 17462/2026, através de dispensa eletrônica, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Compressa de gaze hidrófila estéril, confeccionada em 100% algodão, com no mínimo 13 fios por cm ² , isenta de impurezas, alta capacidade de absorção, dobrada em camadas uniformes, estéril. Produto descartável, acondicionada em embalagem plástica estéril, com dimensões aproximadas de 7,5 cm x 7,5 cm ou 10 cm x 10 cm, conforme padrão hospitalar. Pacote com 10 unidades. Normas Técnicas (ABNT): NBR 14773: Padroniza os requisitos e métodos de ensaio para compressas de gaze de algodão. Regulamentação Sanitária (ANVISA): RDC nº 665/2022: Dispõe sobre as Boas Práticas de	Pacote	1500		



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

	<p>Fabricação de Produtos Médicos. RDC nº 185/2001: Registro, alteração, revalidação e cancelamento do registro de produtos médicos. Farmacopeia Brasileira: O produto deve atender aos ensaios de pureza e absorção descritos na Farmacopeia Brasileira (Edição vigente). Exigências de Rotulagem e Qualidade: O rótulo da embalagem deve conter obrigatoriamente: Nome do produto e marca do fabricante. Número de Registro na ANVISA. Identificação de lote e data de fabricação. Data de validade: Mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Indicação de "Produto de Uso Único" e "Estéril". Instruções de conservação (manter em local seco e fresco). Normas Técnicas (ABNT): NBR 14056: Estabelece os requisitos mínimos e métodos de ensaio para ataduras de crepe. NBR 14852: Especifica a</p>				
--	--	--	--	--	--



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

	<p>determinação da massa por unidade de área (gramatura) e densidade de fios. Regulamentação Sanitária (ANVISA): RDC nº 665/2022: Boas Práticas de Fabricação (BPF) de Produtos Médicos. RDC nº 185/2001: Registro e controle de produtos médicos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Qualidade do Material: Conformidade com a Farmacopeia Brasileira no que tange à pureza do algodão e ausência de substâncias amiláceas (amido). Requisitos de Embalagem e Rotulagem: Embalagem Individual: Acondicionada em embalagem plástica (polipropileno ou similar) resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do uso. Rotulagem Obrigatória: Deve constar de forma legível: Nome e endereço do fabricante/importador. Número de Registro na</p>				
--	--	--	--	--	--



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

	<p>ANVISA. Identificação do lote e data de fabricação. Prazo de validade: Mínimo de 12 meses a partir da entrega. Dimensões do produto (largura e comprimento em repouso). Instruções de conservação (manter em local limpo, seco e ao abrigo da luz).</p>				
2	<p>Atadura de crepom confeccionada em tecido de alta qualidade, 100% algodão ou com mistura de fibras sintéticas (desde que mantida a característica de elasticidade e absorção), com fios de alta torção. O produto deve apresentar as seguintes características: Elasticidade: Uniforme e longitudinal, garantindo compressão eficaz sem comprometer a circulação. Acabamento: Bordas devidamente acabadas para evitar desfiamento e liberação de fiapos. Dimensões: Largura de 20 cm e comprimento mínimo de 1,8 metros (em</p>	Unidade	1500		



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

<p>repouso/estiramento relaxado). Trama: Densidade mínima de 13 fios/cm², conferindo resistência e cobertura adequada. Propriedades: Tecido macio, isento de impurezas, com alto poder de absorção e elasticidade permanente após o uso. Indicações de Uso: Destinada à fixação de curativos, terapias compressivas, imobilizações leves, procedimentos ortopédicos e auxílio na prevenção de lesões em atividades esportivas. Requisitos Normativos e Certificações: O produto deverá atender aos seguintes critérios: Registro Sanitário: Registro ou Cadastro ativo na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária). Normatização Técnica: Fabricação em conformidade com a norma ABNT NBR 14056 (ou norma técnica</p>				
---	--	--	--	--



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

	<p>equivalente vigente) e as Boas Práticas de Fabricação (BPF). Lote e Validade: Identificação clara do número do lote, data de fabricação e prazo de validade na embalagem. Apresentação e Embalagem. Primária: Embalagem individual plástica ou em papel grau cirúrgico, hermeticamente selada, garantindo a integridade do produto e proteção contra umidade e contaminantes externos. Secundária: Caixa de embarque resistente, contendo externamente os dados do fabricante, dimensões do produto e número de registro no Ministério da Saúde. A atadura não deve apresentar "janelas" (falhas na trama) quando esticada e as bordas não devem enrolar excessivamente, o que poderá causar desconforto ou garroteamento no paciente.</p>				
3	Lençol descartável para maca de	Unidade	1.000		



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

	<p>ambulância, confeccionado em TNT (100% polipropileno), de primeira qualidade, com gramatura mínima de 30g/m² para evitar rasgos durante a movimentação de pacientes. Largura mínima de 90 cm e comprimento de 2,00 m. Produto hipoalergênico, atóxico, de baixa inflamabilidade e que não solta partículas (fiapos). Possuir acabamento com bordas seladas ou corte ultrassônico. Embalado individualmente ou em pacotes lacrados, contendo externamente os dados do fabricante, lote, validade e registro na ANVISA. Obrigatoriedade de registro ativo na ANVISA e atendimento à norma ABNT NBR 14990. O fornecedor deve orientar o descarte como resíduo infectante (Grupo A da RDC 222/2018).</p>				
Valor Total					

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 20 dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O fornecimento de bens é enquadrado como não-continuado e deverão ser entregues no endereço sede do Corpo de Bombeiros de Itumbiara, Rua Goiás, nº 111, Setor Central, na cidade de Itumbiara-GO, CEP: 75.526-110.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 45, de 2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade premente de recomposição do estoque de materiais de consumo pré-hospitalar (APH) do Corpo de Bombeiros de Itumbiara. Tais materiais são indispensáveis para garantir a continuidade e a qualidade dos atendimentos de emergência e socorro público prestados à população de Itumbiara-GO e região.

O atendimento pré-hospitalar exige materiais que atendam a rigorosos padrões de higiene e funcionalidade, como compressas de gaze estéreis, ataduras de crepom de alta elasticidade e lençóis descartáveis para macas, visando evitar a contaminação cruzada e assegurar a estabilização adequada de vítimas em cenários de trauma ou mal súbito.

A escolha pela dispensa eletrônica fundamenta-se na eficiência administrativa e na celeridade necessária para a aquisição de bens comuns de pronta entrega, observando os princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, conforme o art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A definição dos quantitativos descritos no item 1.1 deste termo baseia-se no histórico de consumo médio mensal da unidade, na projeção de atendimentos de resgate e emergência pré-hospitalar para o período de 12 (doze) meses, e na necessidade de manutenção de uma reserva técnica operacional para situações de desastres ou picos atípicos de demanda no município de Itumbiara-GO e rodovias adjacentes.

Memória de Cálculo e Consumo Estimado:

Item 1 – Compressa de Gaze Hidrófila Estéril (Demanda: 1.500 pacotes de 10 unidades):

Consumo Médio Mensal: Estimado em aproximadamente 125 pacotes por mês.

Justificativa: A gaze é o insumo de maior rotatividade no APH, utilizada em praticamente todas as ocorrências que envolvem ferimentos com hemorragias, queimaduras e curativos diversos. O quantitativo de 1.500 pacotes garante o suprimento contínuo para o período, evitando o desabastecimento de um item crítico de atendimento básico à vida.

Item 2 – Atadura de Crepom 20 cm (Demanda: 1.500 unidades):

Consumo Médio Mensal: Estimado em aproximadamente 125 unidades por mês.

Justificativa: A atadura de 20 cm é amplamente utilizada para a fixação de talas de imobilização em suspeitas de fraturas, entorses e luxações, além de curativos compressivos em traumas graves. Considerando a alta incidência de acidentes automobilísticos na região de cobertura do batalhão, o volume é dimensionado para assegurar que cada viatura de resgate opere com capacidade máxima diária.

Item 3 – Lençol Descartável para Maca (Demanda: 1.000 unidades/caixas):

Consumo Médio Mensal: Estimado em aproximadamente 83 unidades por mês.

Justificativa: Utilizado para a forração das macas das ambulâncias de resgate a cada novo paciente, garantindo o cumprimento dos protocolos de biossegurança, controle de infecção e prevenção de contaminação cruzada. O quantitativo anual reflete o número médio de transportes de vítimas realizados pela unidade que demandam a assepsia e troca obrigatória do lençol.

Diante do exposto, os quantitativos solicitados mostram-se estritamente adequados, razoáveis e proporcionais para garantir a autonomia operacional do Corpo de Bombeiros de Itumbiara pelo período planejado, mitigando riscos de desabastecimento de materiais essenciais à saúde e segurança da população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

3.1. Descrição da Solução: A solução consiste na aquisição de materiais hospitalares de consumo (gaze, atadura e lençol de TNT) por meio de remessa única. A solução abrange desde a entrega dos produtos na sede do Corpo de Bombeiros até o suporte pós-entrega em caso de vícios ou defeitos.

Ciclo de Vida do Objeto:

- Planejamento e Aquisição: Identificação da demanda técnica e seleção do fornecedor via dispensa eletrônica.

- Recebimento e Qualidade: Os materiais passarão por recebimento provisório (1 dia) e definitivo (5 dias), onde serão verificados o cumprimento das normas ABNT (NBR 14773, 14056, 14990) e os registros ativos na ANVISA.

- Utilização: Os bens são enquadrados como não-continuados e de consumo imediato em atividades operacionais de resgate. Devem possuir validade mínima de 12 meses no ato da entrega para garantir o uso seguro durante o período de armazenamento.

- Descarte: Por se tratarem de produtos descartáveis de uso único, o ciclo encerra-se com o descarte após o uso, devendo seguir as normas de resíduos infectantes (Grupo A da RDC 222/2018), conforme orientação do fornecedor para os itens aplicáveis.

Especificação do Produto: Os produtos devem observar estritamente as descrições detalhadas na tabela de itens, incluindo densidade de fios, gramatura mínima (30g/m² para lençóis), elasticidade uniforme para ataduras e esterilidade para gazes, sob pena de recusa e aplicação de sanções.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Atender os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto.

4.2. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

4.2.1. Na presente contratação não será indicado marca ou modelo.

4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto:

4.3.1. Não há vedações a serem indicadas.

4.4. Da exigência de amostra:

4.4.1. Não haverá exigência de amostra

4.6. Subcontratação:

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução:

5.1.1. Os itens solicitados deverão ser entregues em até 20 dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento na sede do corpo de bombeiros de Itumbiara.

5.2. Local e horário entrega:

5.2.1. Os itens serão entregues no seguinte endereço; Rua Goiás, 111, Setor Central, na cidade de Itumbiara-GO, CEP: 75.526-110, sede do Corpo de Bombeiros de Itumbiara, em horário comercial.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. 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.
- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência do contrato.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação (art. 10, inciso VI, do Decreto Municipal nº 1.057, de 2022).
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso II).
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso III).
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso VII).
- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, incisos I e II).
-



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, inciso IV).

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso X).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. Não produzir os resultados acordados;

7.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.3. Do recebimento

7.3.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 dia, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.3.2. 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.

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

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



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

7.3.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.3.7. 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.

7.3.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140, ambos da Lei Federal nº 14133, de 2021).

7.3.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

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

7.3.11. 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 técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.12. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 05 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:

7.3.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

7.3.12.2. 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.3.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.3.14. 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 Federal 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.

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



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

7.3.16. 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.

7.4. Liquidação

7.4.1. 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:

7.4.1.1. o prazo de validade;

7.4.1.2. a data da emissão;

7.4.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.1.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.1.5. o valor a pagar; e

7.4.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou 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.

7.4.3. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.4.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.4.5. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.4.5.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.4.5.2. 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.

7.4.5.3. 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.

7.4.5.4. 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 junto ao SICAF.

7.5. Forma de pagamento:

7.5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e apresentação da nota fiscal.

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

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

7.5.3.1. 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.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

7.5.4. 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.

7.5.4.1. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de dispensa de licitação, sob forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, pois, representa a proposta mais vantajosa para a Administração, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade que regem as contratações públicas, visto que a execução do contrato será em remessa única.

8.2. O regime de execução do contrato será integral:

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1. Habilitação jurídica:

8.3.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União – DOU e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 2020;

8.3.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.3.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 1971;

8.3.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

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 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.3.2.4. 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 1943;

8.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes na Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.3.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.3.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.3.3.3. Balanço patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício - DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.3.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.3.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil – RFB para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.3.3.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.3.3.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, nos termos do §1º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.3.4. Qualificação Técnica:

8.3.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.3.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.3.4.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

8.3.4.3. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.3.4.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.3.4.5. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.3.4.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.3.4.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.4. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação será definido por agente de cotação devidamente nomeado para o ato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: FEMBOM;

Ficha:

Dotação: 0670 - 09.01.06.122.6030.2433.3.3.90.30. Manter atividades do Fembom - material de consumo



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

Subelemento: 36 – Material hospitalar

Fonte de Recursos: 106.000 - Taxa pelo exercício do poder de polícia

Itumbiara, Estado de Goiás, 07 de maio de 2026.

Claudiney Donizetti Silvério
Agente de planejamento do Fembom
