ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão ou entidade demandante: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE.
Processo Administrativo números: 41514/2026

1. CONDIÇOES GERAIS DA CONTRATAÇAO

1.1. Aquisição de material de limpeza e produçao de higienizaçao, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saude, nos termos da tabela abaixo conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓD. PROD.	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	233848	SOLUPAN/DESENGRAXANTE AUTOMOTIVO CONCENTRADO, DETERGENTE ALCALINO, COM AGENTE BIODEGRADÁVEL, ALTO PODER DE REMOÇÃO DE GRAXAS, ÓLEOS, BARRO E DEMAIS SUJIDADES, INDICADO PARA LIMPEZA DE CHASSIS, MOTORES, PNEUS E DEMAIS PARTES DE VEÍCULOS EM GERAL. PRODUTO CONCENTRADO, COM DILUIÇÃO DE ATÉ 1:40, CONFORME ORIENTAÇÃO DO FABRICANTE. ACONDICIONADO EM BOMBONA PLÁSTICA RESISTENTE, COM CAPACIDADE DE 50 LITROS, LACRADA, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE.	BOMBONA	01	180,33	180,33
2.	233849	ATIVADO CONCENTRADO SEMI-PASTOSO (LIMPA BAÚ), DESTINADO À LIMPEZA PROFISSIONAL E PESADA DE CARROCERIAS, BAÚS, CHASSIS E OUTRAS SUPERFÍCIES DE CAMINHÕES, ÔNIBUS E VEÍCULOS. O PRODUTO DEVE SER EFICAZ NA REMOÇÃO DE SUJEIRA, GORDURA E ÓLEO SEM DANIFICAR AS SUPERFÍCIES. A CONCENTRAÇÃO MÍNIMA DO PRODUTO DEVE SER DE 2%, OU SEJA, 2 LITROS DE PRODUTO PARA 200 LITROS DE ÁGUA. DEVE SER ENTREGUE EM TAMBOR COM 50 LITROS DE CAPACIDADE.	TAMBOR	01	309,67	309,67
3.	233850	PANO DE LIMPEZA PARA LAVADOR AUTOMOTIVO, EM MICROFIBRA, ALTA ABSORÇÃO, MACIO, RESISTENTE E REUTILIZÁVEL, INDICADO PARA LIMPEZA E SECAGEM DE VEÍCULOS, SEM SOLTAR FIAPOS OU CAUSAR RISCOS À PINTURA, VIDROS E SUPERFÍCIES INTERNAS E EXTERNAS. TAMANHO APROXIMADO DE 40 X 60 CM.	UNIDADE	10	12,85	128,50
4.	233851	VASSOURA PARA LAVAGEM DE VEÍCULOS, COM CERDAS MACIAS DE FIBRA DE COCO OU MATERIAL SINTÉTICO EQUIVALENTE, RESISTENTES E NÃO ABRASIVAS, INDICADA PARA LIMPEZA E LAVAGEM DE VEÍCULOS, SEM DANIFICAR OU RISCAR A PINTURA. COM CABO RESISTENTE E COMPRIDO, ADEQUADO PARA ALCANCE DE TETO, CARROCERIA E DEMAIS PARTES EXTERNAS DOS VEÍCULOS.	UNIDADE	03	47,24	141,72
						VALOR TOTAL: 760,22

1.2.Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda.

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

2. FUNDAMENTAÇAO E DESCRIÇAO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇAO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização de Demanda.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. A solução pretendida para a contratação apresenta-se como solução adequada e necessária para garantir o **funcionamento regular da frota do Fundo Municipal de Saúde**, proporcionando melhores condições de conservação, higiene, segurança e disponibilidade dos veículos para atendimento das demandas da população.

3.1.2. A aquisição deverá contemplar produtos destinados à lavagem externa e interna, remoção de sujeiras, desengraxe, limpeza de vidros, pneus, estofados, carrocerias e demais superfícies, bem como utensílios e materiais auxiliares necessários à execução dos serviços de limpeza e conservação. Os produtos deverão apresentar características técnicas compatíveis com sua finalidade, possuir boa eficiência de limpeza, rendimento adequado e, quando aplicável, serem biodegradáveis e seguros para as superfícies dos veículos.

3.1.3. Considerando o **ciclo de vida dos produtos**, deverão ser priorizados materiais que apresentem boa durabilidade, rendimento e eficiência durante sua utilização, reduzindo desperdícios, a necessidade de reposições frequentes e os custos de manutenção. Os produtos deverão ser armazenados e utilizados conforme as orientações do fabricante, observando-se as condições de conservação, validade, diluição e segurança indicadas nas respectivas embalagens.

3.1.4. Quanto ao descarte, deverão ser observadas as orientações dos fabricantes e a legislação ambiental aplicável, especialmente em relação às embalagens, resíduos e eventuais produtos químicos remanescentes, evitando-se o descarte inadequado que possa causar danos ao meio ambiente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A mercadoria será recebida mediante verificaçao de conformidade com as especificaçoes tecnicas; manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.2. Se responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

4.1.3. Observar com rigor a pontualidade e assiduidade no fornecimento do objeto deste termo de referência, ficando sujeito à multa em caso de descumprimento;

4.1.4. Arcar com todas as despesas decorrentes desta contratação (fornecimento), incluindo as despesas tributárias e trabalhistas dos funcionários que contratar para execução do contrato;

4.1.5. Atender prontamente às reclamações da contratante, SUBSTITUINDO IMEDIATAMENTE O PRODUTO QUE FOR REJEITADO, evitando assim prejuízo à administração pública, e na programação da unidade, os itens que não atenderem às especificações/normas técnicas exigidas e a qualidade estabelecida;

4.1.6. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, por si e/ou seus prepostos. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente termo, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

4.1.7. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivamente da contratada.

4.2. Garantia da contratação.

4.2.1. 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.

4.2.2. O prazo de entrega será de máximo 15(quinze) dias, conforme solicitação do demandante a partir do

recebimento da ordem de fornecimento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de execução da prestação de serviço supramencionada no descritivo deve ser executado conforme estipulado em documento de formalização de demanda.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas imediatamente, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Rua Waldomiro Pereira,N: 90 Bairro: Dona Ernestina Borges de Andrade – Itumbiara GO.**

5.4 Os produtos deverão ser entregues no endereço indicado no termo de referencia, em dias úteis, dentro do horário de expediente, o recebimento será realizado inicialmente de forma provisória, para conferência das especificações, após verificação da conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.

5.5. Os materiais deverao possuir garantia minima de 12(doze) meses contra defeitos de fabricaçao.

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.

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 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.

6.7. 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).

6.8. 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).

6.9. Identificada qualquer inexatidão 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).

6.10. O fiscal técnico 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. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).

6.11. 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. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).

6.12. 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).

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. Os itens objetos dessa aquisição deverão ser entregues de acordo com a ordem de fornecimento a serem enviadas pelo setor responsável;

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos e fiscalizados no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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 tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de

liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.8. 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.

7.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 nº 14.133, de 2021.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.18.1. 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.

7.18.2. 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.

7.18.2.1. 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, de forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor valor por item.

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o proponente 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 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 Técnica:
8.3.3.1.Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.
8.4. 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;
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 de R$760,22 (setecentos e sessenta reais e vinte e dois centavos), disponibilizado e conferido pelo departamento de cotação, Agente de Cotação nomeado, estabelecido e regido pelo Decreto Municipal n.º 80, de 2024, Decreto N.º 1.194 de 2022 e a Portaria N.º 1 de 2024.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual.
10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Centro De Custo: 03.057 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Ficha: 0578 - MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - MATERIAL DE CONSUMO

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

Subelemento:22 – MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇAO DE HIGIENIZAÇAO
Fonte:102 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
Destinaçao: 0- recursos que nao se enquadrem nos detalhamentos anteriores

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária Anual respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itumbiara, 28 de outubro de 2026.

Neri Bastos de Paula Teixeira

NERI BASTOS DE PAULA TEIXEIRA
Gestor de Planejamento da Saúde

Neri Bastos de Paula Teixeira
Fiscal de Contrato
Portaria 217 de 19/05/2026