

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 223/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG

223/2026 989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO RONE CARLOS BERNARDO SOARES 08/07/2026 09:10 (v 0.8)

Status

DISPONIBILIZADO

Editado por

Atualizado em

08/07/2026 09:10 (v 0.8)

Outras informações

Categoria

Número da Contratação

Processo Administrativo

II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo

22.229/2026

1. Definição do objeto

1.1. Aquisição de uniformes personalizados destinados aos servidores do Centro Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição e especificação do produto	Código CATMAT	Unidade	Qtd.	Valor unitário	Valor total
01	Camisa manga curta feminina. Confeccionada em tecido tricoline 100% algodão, cor azul marinho, modelagem acinturada, manga curta tipo tulipa, gola social tradicional, fechamento frontal por meio de 9 botões na cor do tecido, acabamento reforçado nas costuras com bordado do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaí no lado esquerdo do peito inscrição " Secretaria Municipal de Saúde" bordada no lado direito do peito, conforme layout fornecido pela contratante. A peça deverá apresentar acabamento de alta qualidade. Tamanhos: PP, P, M, G, GG.  Imagem ilustrativa referencial	627716	Unid.	150	R\$: 80,00	R\$: 12.000,00

02	Camisa manga curta masculina. Confeccionada em tecido tricoline 100% algodão, com azul marinho, modelagem masculina tradicional, manga curta, gola social tradicional, fechamento frontal por meio de 9 botões na cor do tecido, acabamento reforçado nas costuras, com bordado do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaí no lado direito do peito e inscrição "Secretaria Municipal de Saúde" bordada no lado direito do peito, conforme layout fornecido pela contratante. A peça deverá apresentar acabamento de alta qualidade. Tamanhos: P, M, G, GG, XG, EXG.  Imagem ilustrativa referencial	467411	Unid.	60	R\$: 87,00	R\$: 5.220,00
03	Camisa manga longa feminina. Confeccionada em tecido tricoline 100% algodão, cor azul marinho, modelagem acinturada, manga longa com punho e fechamento por botão, gola social tradicional, fechamento frontal por meio de 9 botões na cor do tecido, acabamento reforçado nas costuras com bordado do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaí no lado esquerdo do peito inscrição " Secretaria Municipal de Saúde" bordada no lado direito do peito, conforme layout fornecido pela contratante. A peça deverá apresentar acabamento de alta qualidade. Tamanhos: PP, P, M, G, GG.  Imagem ilustrativa referencial	618366	Unid.	50	R\$: 110,00	R\$: 5.500,00

04	Camisa manga longa masculina. Confeccionada em tecido tricoline 100% algodão, com azul marinho, modelagem masculina tradicional, manga longa com punho e fechamento por botões, gola social tradicional, fechamento frontal por meio de 9 botões na cor do tecido, acabamento reforçado nas costuras, com bordado do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaí no lado direito do peito e inscrição "Secretaria Municipal de Saúde" bordada no lado direito do peito, conforme layout fornecido pela contratante. A peça deverá apresentar acabamento de alta qualidade. Tamanhos: P, M, G, GG, XG, EXG.  Imagem ilustrativa referencial	463848	Unid.	20	R\$: 98,42	R\$: 1.968,40
05	Camiseta manga curta feminina. Confeccionada em malha 100% algodão, cor azul marinho, gola em "V", manga curta, modelagem feminina levemente acinturada, acabamento reforçado nas costuras e na gola, com personalização em silk screen ou bordado computadorizado contendo a inscrição "Secretaria Municipal de Saúde", no lado direito do peito e o brasão oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaí no lado esquerdo do peito, conforme layout fornecido pela contratante. A peça deverá apresentar conforto, resistência, e boa aparência após lavagens sucessivas. Tamanhos: PP, P, M, G, GG.  Imagem ilustrativa referencial	618366	Unid.	100	R\$: 89,37	R\$: 8.937,00

06	Camiseta manga curta masculina. Confeccionada em malha 100% algodão, cor azul marinho, gola em "V", manga curta, modelagem masculina tradicional, acabamento reforçado nas costuras e na gola, com personalização em silk screen ou bordado computadorizado contendo a inscrição "Secretaria Municipal de Saúde", no lado direito do peito e o brasão oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaí no lado esquerdo do peito, conforme layout fornecido pela contratante. A peça deverá apresentar conforto, resistência, e boa aparência após lavagens sucessivas. Tamanhos: P, M, G, GG, XG , EXG.  Imagem ilustrativa referencial	613259	Unid.	40	R\$: 69,90	R\$: 2.796,00
----	--	--------	-------	----	------------	---------------

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 144, de 31 de janeiro de 2023.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato ou de outro instrumento hábil que o substitua, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. Fundamentação da contratação

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação não possui previsão no Plano de Contratações Anual – PCA do Município.

3. Descrição da solução

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra este Termo de Referência como apêndice, contendo a caracterização da necessidade e os elementos técnicos que fundamentam a contratação.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. Recomenda-se a observância de critérios de sustentabilidade alinhados às melhores práticas de gestão ambiental, incluindo, quando aplicável, o uso de tecidos sustentáveis, como materiais reciclados ou biodegradáveis, bem como a adoção de processos produtivos que reduzam o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

4.3. Na presente contratação, não será admitida a indicação de marca ou modelo específico.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do objeto

4.4. Não haverá vedação à utilização de marcas ou produtos específicos na execução do objeto, desde que atendam às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

Da exigência de amostras

4.5. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras, em data, local e horário a serem divulgados por mensagem no sistema, sendo facultada a presença dos demais interessados.

Serão exigidas amostras dos seguintes itens

a) Camisa manga curta feminina. Confeccionada em tecido triline 100% algodão, cor azul marinho, modelagem acinturada, manga curta tipo tulipa, gola social tradicional, fechamento frontal por meio de 9 botões na cor do tecido, acabamento reforçado nas costuras com bordado do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaí no lado esquerdo do peito inscrição "Secretaria Municipal de Saúde" bordada no lado direito do peito, conforme layout fornecido pela contratante. A peça deverá apresentar acabamento de alta qualidade, conforme especificações do Termo de Referência.

b) Camisa manga curta masculina. Confeccionada em tecido triline 100% algodão, com azul marinho, modelagem masculina tradicional, manga curta, gola social tradicional, fechamento frontal por meio de 9 botões na cor do tecido, acabamento reforçado nas costuras, com bordado do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaí no lado direito do peito e inscrição "Secretaria Municipal de Saúde" bordada no lado direito do peito, conforme layout fornecido pela contratante. A peça deverá apresentar acabamento de alta qualidade, conforme especificações do Termo de Referência.

c) Camisa manga longa feminina. Confeccionada em tecido triline 100% algodão, cor azul marinho, modelagem acinturada, manga longa com punho e fechamento por botão, gola social tradicional, fechamento frontal por meio de 9 botões na cor do tecido, acabamento reforçado nas costuras com bordado do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaí no lado esquerdo do peito inscrição "Secretaria Municipal de Saúde" bordada no lado direito do peito, conforme layout fornecido pela contratante. A peça deverá apresentar acabamento de alta qualidade, conforme especificações do Termo de Referência.

d) Camisa manga longa masculina. Confeccionada em tecido triline 100% algodão, com azul marinho, modelagem masculina tradicional, manga longa com punho e fechamento por botões, gola social tradicional, fechamento frontal por meio de 9 botões na cor do tecido, acabamento reforçado nas costuras, com bordado do brasão oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaí no lado direito do peito e inscrição "Secretaria Municipal de Saúde" bordada no lado direito do peito, conforme layout fornecido pela contratante. A peça deverá apresentar acabamento de alta qualidade, conforme especificações do Termo de Referência.

e) Camiseta manga curta feminina. Confeccionada em malha 100% algodão, cor azul marinho, gola em "V", manga curta, modelagem feminina levemente acinturada, acabamento reforçado nas costuras e na gola, com personalização em silk screen ou bordado computadorizado contendo a inscrição "Secretaria Municipal de Saúde", no lado direito do

peito e o brasão oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaí no lado esquerdo do peito, conforme layout fornecido pela contratante. A peça deverá apresentar conforto, resistência, e boa aparência após lavagens sucessivas, conforme especificações do Termo de Referência.

f) Camiseta manga curta masculina. Confeccionada em malha 100% algodão, cor azul marinho, gola em "V", manga curta, modelagem masculina tradicional, acabamento reforçado nas costuras e na gola, com personalização em silk screen ou bordado computadorizado contendo a inscrição "Secretaria Municipal de Saúde", no lado direito do peito e o brasão oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaí no lado esquerdo do peito, conforme layout fornecido pela contratante. A peça deverá apresentar conforto, resistência, e boa aparência após lavagens sucessivas, conforme especificações do Termo de Referência.

4.6. As amostras deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Saúde, situado na Rua 05, s/nº, quadra A, setor Jardim Cabral (antigo prédio da UEG). Itaberaí-GO, CEP 76.630-000, no prazo máximo de 7 (sete) dias, sendo de inteira responsabilidade do licitante o envio e eventual atraso na entrega.

4.7. O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação fundamentada do interessado, apresentada antes do término do prazo.

4.8. O não envio das amostras, o atraso injustificado ou a apresentação em desconformidade com as especificações implicará a recusa da proposta.

Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade

a) Camisas manga longa e curta (feminina e masculina): tipo de tecido, tonalidade, acabamento (botões, costuras e bordados) e conformidade com o modelo especificado;

b) Camisetas manga longa e curta (feminina e masculina): tipo de tecido, tonalidade, acabamento (costuras e bordados) e conformidade com o modelo especificado;

4.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.10. Caso a(s) amostra(s) apresentada pelo primeiro colocado não seja aprovada, será analisada a proposta subsequente, e assim sucessivamente, até a obtenção de item que atenda às especificações do Termo de Referência.

4.10.1. Os exemplares apresentados poderão ser manuseados e avaliados pela equipe técnica responsável, não gerando direito a ressarcimento ao licitante.

4.11. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras deverão ser retiradas pelos fornecedores no prazo de 7 (sete) dias, podendo ser descartadas pela Administração após esse prazo, sem direito a ressarcimento.

4.12. Os interessados deverão disponibilizar todas as condições necessárias à realização das análises e testes, bem como fornecer, quando aplicável, manuais em língua portuguesa, sem ônus para a Administração.

Da exigência de carta de solidariedade

4.13. Em razão da natureza do objeto, não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

Subcontratação

4.14. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.15. Não será exigida garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. O prazo de entrega será de **30 (trinta) dias**, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento (OF) pelo Setor de Compras da Contratante, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível o cumprimento do prazo de entrega na data estabelecida, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, para fins de análise de eventual pedido de prorrogação de prazo, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

5.3. As peças deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Saúde, situado na Rua 05, s/nº, quadra A, setor Jardim Cabral (antigo prédio da UEG). Itaberaí-GO, CEP 76.630-000.

Distribuição para cada servidor

Item	Qtd. estimada para cada pessoa	Qtd. total
Camisa manga curta feminina	03	150
Camisa manga curta masculina	03	60
Camisa manga longa feminina	01	50
Camisa manga longa masculina	01	20
Camiseta manga curta feminina	02	100
Camiseta manga curta masculina	02	40

5.3.1. As peças deverão ser entregues devidamente embaladas, isentas de defeitos de fabricação, manchas, furos, desfiamentos, diferenças de tonalidade ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização. Os bordados deverão apresentar excelente acabamento, sem falhas, desalinhamentos ou desbotamentos.

Garantia

5.4. O prazo de garantia observará o disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), devendo o fornecedor substituir, sem ônus para a Administração, os bens que apresentarem defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou divergência em relação às especificações do Termo de Referência.

Canais oficiais de comunicação e corresponsabilidade

5.5. A Contratada obriga-se a manter atualizados seus dados cadastrais e meios de comunicação durante toda a vigência contratual, em observância ao dever de manutenção das condições de habilitação (Art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021). A frustração de tentativa de contato por desatualização ou negligência nos dados informados caracteriza descumprimento de dever contratual e embaraço à atividade de fiscalização;

5.6. As comunicações, notificações e convocações enviadas ao endereço eletrônico (e-mail) declarado na Proposta de Preços (Anexo I do Edital) presumir-se-ão recebidas e lidas após decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas de seu envio, independentemente de confirmação de leitura ou aviso de recebimento, em conformidade com o princípio da celeridade e a preferência por atos digitais (Art. 12, VI, da Lei nº 14.133/2021);

5.7. A impossibilidade de estabelecimento de contato com a Contratada, por culpa exclusiva desta, que venha a comprometer o cronograma de execução ou o atendimento de diligências, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, por enquadramento na conduta de ensejar o retardamento da execução do objeto (inciso VII), garantida a prévia defesa.

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.

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.6. 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.

6.7. 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.

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

6.9. 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.

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

6.11. 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.

Fiscalização Administrativa

6.12. 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 termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.15. Cabe ao Gestor do Contrato:

6.15.1. coordenar 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.

6.15.2. acompanhar 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.

6.15.3. acompanhar 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.

6.15.4. emitir 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.

6.15.5 tomar 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.

6.15.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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 no 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 no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) 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 pertine 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 do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. 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;

7.12. 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.

7.13. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez)** dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

Reajuste

7.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.25. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade .

7.26. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.27. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.28. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.29. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.30. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.31. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO** , sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Critérios de classificação da Proposta

8.2. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio do Compras.gov:

8.2.1. Carta Proposta, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante, observando obrigatoriamente as prescrições do Anexo I do Edital, contendo:

I Identificação da empresa;

II Identificação dos itens de participação;

III Validade da proposta;

IV Identificação do responsável pela assinatura do contrato;

V Declaração de canais oficiais de comunicação e corresponsabilidade;

Garantia da Proposta

8.3. Não haverá exigência da garantia da proposta nos moldes do art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que devem devidamente constar no SICAF:

Nível I – Credenciamento

8.5. Credenciamento no SICAF, que deve haver sido realizado em até 3 (três) dias anteriormente à data da abertura da sessão.

Nível II - Habilitação jurídica

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

8.7. 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>;

8.8. 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;

8.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.11. 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;

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

Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

8.13. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.15. 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;

Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e/ou Municipal

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

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Nível V - Qualificação Técnica

8.21. A empresa deverá apresentar Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE), expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme Resolução RDC n. 17, de 28 de março de 2013; 8.21.1. A empresa deverá apresentar Alvará da Vigilância Sanitária, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, nos termos da legislação vigente.

Nível VI - Qualificação Técnico-Operacional (empresa)

8.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.23. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

8.24. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.25. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Nível VII - Qualificação Econômico-Financeira

8.26. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de emissão não superior à 90 (noventa) dias; Disposições gerais sobre habilitação

8.27. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.28. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Disposições gerais sobre habilitação

8.29. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.30. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 36.421,40

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$: 36.421,40 (trinta e seis mil quatrocentos e vinte e um reais quarenta centavos)**, apurados através de:

I - composição de custos unitários nos sistemas oficiais de governo, como Painei de Preços.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. os recursos serão provenientes de recursos próprios, conforme a contratação será atendida pela seguinte dotação:

08 - Fundo Municipal de Saúde

Aplicação programada	Gestão Administrativa do Fundo de Saúde - Material de consumo.
Ficha	0541
Dotação/Natureza	08.22.10.301.1110.2.111.3.3.90.30
Subelemento	23 - Uniformes, tecidos e aviamentos

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

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RONE CARLOS BERNARDO SOARES

Supervisor de Compras



Assinou eletronicamente em 08/07/2026 às 09:10:18.