PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 398/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
398/2026	989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO	RONE CARLOS BERNARDO SOARES	28/10/2026 16:13 (v 0.4)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		36.027/2026

1. Definição do objeto

1.1. Aquisição de material de limpeza hospitalar (sabonete líquido antisséptico), destinados ao atendimento das demandas do Hospital Municipal de Itaberaí, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência:

Item	Descrição do produto	Código CATMAT	Unidade	Qtd.	Valor unitário	Valor total
01	Sabonete líquido para assepsia das mãos. Produto formulado para eliminar ou reduzir a carga microbiana nas mãos de profissionais da saúde, prevenindo infecções cruzadas e garantindo a segurança dos pacientes. Deve estar em conformidade com as normas da Anvisa. Galão de no mínimo 5 litros.	428071	Unid.	100	R$: 72,00	R$: 7.200,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, sendo o Estudo Técnico Preliminar, dispensado, conforme a IN/SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022: "exceções à elaboração do ETP - art. 14. da IN SEGES N. 58, a elaboração do ETP: I – é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei n. 14.133, de 2021".

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme **Decreto Municipal nº 145, de 31 de janeiro de 2023;**

1.4. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. O contrato poderá estabelecer regras complementares relacionadas à vigência, execução, fiscalização e demais condições necessárias ao fiel cumprimento da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de sabonete líquido antisséptico para assepsia das mãos, destinado a atender às demandas do Hospital Municipal de Itaberaí, por se tratar de ambiente hospitalar, onde a higienização adequada das mãos constitui medida essencial para a prevenção e o controle de infecções relacionadas à assistência à saúde. O produto é utilizado para reduzir a carga microbiana nas mãos dos profissionais de saúde, contribuindo para a prevenção de infecções cruzadas, a segurança dos pacientes e a manutenção das condições adequadas de higiene e biossegurança nos serviços de saúde.

2.2. A contratação visa garantir o abastecimento desse insumo, assegurando a continuidade das atividades assistenciais e o cumprimento dos protocolos de higienização e controle de infecções adotados pelas unidades de saúde.

2.3. Ressalta-se que o item restou fracassado no Pregão Eletrônico nº 182/2026, tornando necessária a adoção de nova medida para viabilizar sua aquisição e garantir o atendimento das necessidades da Administração.

2.4. O produto deverá atender às exigências sanitárias aplicáveis e possuir regularização junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), conforme a legislação vigente, garantindo sua qualidade, segurança e adequação à finalidade pretendida.

2.5. Dessa forma, a aquisição por meio de dispensa de licitação visa viabilizar o atendimento da demanda, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, contribuindo para a prevenção de riscos sanitários e para a manutenção da qualidade e segurança dos serviços prestados à população.

3. Descrição da solução

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de limpeza hospitalar, destinados ao atendimento das demandas do Hospital Municipal de Itaberaí, de item que foi fracassado em processo licitatório;

3.2. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos legais aplicáveis, incluindo a realização de pesquisa de preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Secretaria Municipal de Saúde.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

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

4.2. Na presente contratação não serão indicadas marcas, características ou modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto:

4.3. Não será vedado marca/produto, não se aplica.

Da exigência de amostra:

4.4. Não haverá exigência de amostra.

Da exigência de carta de solidariedade:

4.5. Não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação:

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Requisitos mínimos:

4.8. Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, características, composição, concentração, finalidade, apresentação e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.9. Os produtos deverão possuir registro ou notificação junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, quando exigido pela legislação vigente, devendo estar em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis ao respectivo produto.

4.10. Os produtos deverão ser entregues em embalagens íntegras, adequadamente lacradas e identificadas, contendo, quando aplicável, composição, modo de uso, lote, data de fabricação, prazo de validade, número de registro ou notificação na ANVISA e demais informações exigidas pela legislação.

4.11. Os produtos deverão ser fornecidos dentro do prazo de validade, devendo apresentar prazo remanescente compatível com o consumo previsto pelo Hospital Municipal, de modo a possibilitar sua utilização adequada durante o período de armazenamento.

4.12. Os produtos deverão apresentar qualidade, eficácia e segurança compatíveis com sua finalidade de utilização em ambiente hospitalar, não sendo admitidos produtos que apresentem alterações, avarias, vazamentos, embalagens danificadas ou características divergentes das especificações contratadas.

4.13. Quando exigido pela legislação aplicável ou solicitado pela Administração, a Contratada deverá disponibilizar Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ/FDS e demais documentos técnicos necessários à comprovação da conformidade, segurança e desempenho dos produtos.

4.14. A Contratada deverá garantir a substituição, sem ônus para a Administração, dos produtos que forem entregues em desacordo com as especificações, apresentarem defeitos, avarias, alterações ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização.

4.15. Quando previsto na especificação do item, os borrifadores, sistemas dispensadores e demais acessórios necessários à utilização dos produtos deverão ser fornecidos pela Contratada, sem custo adicional para a Administração.

4.16. A Contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional, treinamento e capacitação dos servidores responsáveis pela utilização dos produtos, quando previsto para a solução contratada, em data e horário previamente acordados com o fiscal da contratação e no local indicado pela Administração.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de entrega

5.1. O prazo de entrega será de **10 (dez) dias corridos**, contados da emissão da ordem de fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras da contratante;

5.2. Os itens adquiridos devem ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.4. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Itaberaí. No endereço: Praça Balduino da Silva Caldas, s/n. Centro. Cidade de Itaberaí. CEP: 76.630-000. Responsável pelo recebimento: Diogo Vilas Boas Neto de Assis;

5.5. As entregas deverão ser realizadas em dias úteis no período das 8h às 10h30min e das 13h às 16h.

5.6. A contratada deverá fornecer, sem ônus adicional, treinamento e a capacitação dos servidores da higiene e limpeza quanto ao uso dos produtos, conforme escala acordada com o fiscal do contrato.

5.7. O treinamento deverá ser realizado:

a) No próprio local de execução dos serviços, em data e horário previamente acordados com o contratante;

b) Por profissional(is) qualificado(s) e devidamente habilitado(s) pela contratada;

5.8. Os materiais não devem ser recebidos, se as embalagens apresentarem sinais de violação, aderência ao produto, umidade, ou inadequação em relação ao conteúdo, e não estiverem devidamente identificadas. Devem estar de acordo com o que estabelece a legislação vigente.

5.9. As embalagens externas devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto (temperatura, umidade, empilhamento, etc.).

5.10. As embalagens devem ser acompanhadas dos respectivos manuais ou texto e demais exigências legais previstas e devem estar em conformidade com a legislação do Ministério da Saúde e com o **Código de Defesa do Consumidor** (Lei Federal nº 8.078/90).

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 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 técnico 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 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.

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

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 apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13. 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.

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:

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 1 (um) dia, 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 quanto 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. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação:

7.9. 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, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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:

7.10.1.o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. 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:

7.13.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.13.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou 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.

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.

7.23. 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.

7.24. 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:

7.25. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de **um ano** contado da data do orçamento estimado.

7.26. 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 .

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

7.28. 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).

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

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de aquisição direta por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**, conforme o artigo 75, inciso II, na forma da Lei n. 14.133, de 2021 e suas alterações.

Critérios de classificação da proposta

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

8.2.1. Como condição complementar de aceitabilidade da proposta, o licitante deverá observar também as exigências sanitárias e de habilitação técnica previstas no Termo de Referência, quando aplicáveis.

8.2..2. Nos termos da RDC ANVISA nº 16/2014 e demais normas sanitárias aplicáveis, a apresentação de Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE, expedida pela ANVISA, será exigida exclusivamente das empresas fabricantes, distribuidoras ou atacadistas que comercializem produtos sujeitos ao controle e fiscalização sanitária obrigatória.

Exigências de habilitação

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

Nível I – Credenciamento

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

Nível II - Habilitação jurídica

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

8.6. 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;

8.7. 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;

8.8. 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.

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

8.10. 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;

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

Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

8.12. 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.

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

8.14. 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

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

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

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

8.18. 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.

8.19. 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 Técnico-Operacional (empresa)

8.20. 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.

8.21. 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.

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

8.23. 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 VI - Qualificação Econômico-Financeira

8.24. 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

8.25. 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.

8.26. 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$): 7.200,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$: 7.200,00 (sete mil e duzentos reais)**, conforme custos unitários apurados na pesquisa de preços, no sistema do governo, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

08 - Fundo Municipal de Saúde - FMS

Hospital Municipal de Itaberaí	
Aplicação programada	Manutenção do Hospital Municipal - material de consumo.
Ficha	0683
Dotação/Natureza	08.22.10.302.1110.2.122.3.3.90.30
Subelemento	22 - Material de limpeza e produção de higienização.

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 28/10/2026 às 16:12:41.