

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1 Registro de preços para contratação eventual, futura e parcelada de empresa especializada para a prestação de serviços de lavanderia hospitalar para atender aos departamentos da secretaria municipal de saúde de Uruaçu-GO, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.**

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Lavagem de camisola hospitalar adulto, material resistente e altamente durável P, M, G, GG E EXG. (embalado individualmente).	10.000	12,79	127.900,00
2	Lavagem de campo de tecido duplo 50x60 cm (embalado individualmente).	10.000	13,29	132.900,00
3	Lavagem de campo de tecido fenestrado 50x60 cm (embalado individualmente).	6.000	13,35	80.100,00
4	Lavagem de cortina para biombo (embalado individualmente)	500	14,05	7.025,00
5	Lavagem de fronha (embalado individualmente)	15.000	12,76	191.400,00
6	Lavagem de lençol de tecido com elástico e sem elástico (embalado individualmente)	15.000	12,88	193.200,00
7	Lavagem de lençol para maca (embalado individualmente)	10.000	12,83	128.300,00
8	Lavagem de pijama cirúrgico P, M, G, GG E EXG. (embalado individualmente)	10.000	14,74	147.400,00
9	Lavagem de tapete de chão (embalado individualmente)	350	14,75	5.162,50
10	Lavagem de toalha de rosto (embalado individualmente)	580	13,64	7.911,20
11	Lavagem de travesseiro (embalado individualmente)	150	14,14	2.121,00
<b>PREÇO TOTAL ESTIMADO</b>		<b>R\$ 1.023.419,70</b>		

1.2. Os serviços objeto desta contratação são classificados como comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado e normas técnicas da Vigilância

Sanitária. A justificativa detalhada para esta classificação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.3. O objeto desta contratação não se caracteriza como bem de luxo, enquadrando-se na categoria de serviço comum, em estrita observância ao Art. 20 da Lei nº 14.133/2021, que veda a aquisição de artigos de luxo pela Administração Pública.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano, contado da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante comprovação da vantajosidade dos preços registrados, conforme o Art. 84 da Lei nº 14.133/2021. No entanto, os contratos de prestação de serviços contínuos decorrentes desta Ata poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, desde que haja previsão editalícia e atesto de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos dos Artigos 106 e 107 da referida Lei.

1.5. O instrumento contratual estabelecerá, de forma exaustiva, as regras e condições aplicáveis à vigência, aos marcos temporais de execução e às hipóteses de prorrogação do serviço, assegurando a continuidade da assistência à saúde.

1.6. A Ata de Registro de Preços (ARP) constitui o documento vinculativo e obrigacional que detalha as regras específicas do sistema de registro de preços, incluindo os limites de quantitativos, as condições de adesão e os prazos de validade do compromisso de fornecimento.

1.7. Os instrumentos contratuais decorrentes da Ata de Registro de Preços conterão o detalhamento das regras aplicáveis à execução, vigência, responsabilidades das partes, penalidades e formas de fiscalização, em conformidade com o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços e a legislação vigente.

1.8. Todos os procedimentos relacionados à execução da contratação deverão respeitar rigorosamente a legislação vigente, as normas da ANVISA, ABNT e os princípios da economicidade, eficiência, continuidade dos serviços e proteção do interesse público, atendendo às exigências do TCM/GO para aquisição de insumos hospitalares essenciais.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A fundamentação da contratação, incluindo a análise da necessidade pública, relevância estratégica do objeto, e a definição dos quantitativos estimados, encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice integrante deste Termo de Referência.

2.2 Este estudo apresenta: Justificativa do interesse público e urgência do fornecimento; Levantamento histórico de consumo da unidade demandante; Avaliação de alternativas técnicas e econômicas; Identificação de riscos e medidas mitigadoras; garantindo transparência, rastreabilidade e alinhamento às normas legais e regulamentares.

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

3.1 A descrição da solução como um todo, está contemplada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Subcontratação**

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto da Ata de Registro de Preços, garantindo que todas as obrigações sejam executadas diretamente pelo fornecedor registrado, assegurando controle, rastreabilidade e responsabilidade integral.

#### **Garantia da contratação**

4.2. Não será exigida garantia contratual nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando que:

- O objeto compreende fornecimento dos serviços de lavanderia hospitalar, compreendendo a coleta, lavagem, desinfecção, secagem, passagem e devolução de enxoval;
- O risco de inadimplemento é mitigado pelo acompanhamento e fiscalização rigorosa das requisições realizadas no âmbito da Ata de Registro de Preços;
- As justificativas detalhadas para esta decisão encontram-se registradas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

4.3. A Ata de Registro de Preços estabelecerá, de forma detalhada, todas as regras relativas à execução das futuras aquisições, responsabilidades do fornecedor registrado, fiscalização das entregas, prazos, assegurando a conformidade com a legislação vigente e a proteção do interesse público.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Forma de Fornecimento**

5.1 O fornecimento dos itens será realizado de forma **parcelada**, conforme requisição formal expedida pela Administração, observando os quantitativos indicados em cada ordem de compra, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2 O parcelamento justifica-se em razão da natureza contínua, variável e imprevisível da demanda da unidade requisitante, constituindo medida necessária para:

- evitar desabastecimento;
- assegurar o suprimento contínuo;
- garantir a manutenção dos serviços públicos essenciais de saúde e atendimento emergencial.

#### **Prazos de Entrega**

5.3 Considerando a natureza essencial do objeto e o risco de descontinuidade dos serviços assistenciais, estima-se a necessidade dos seguintes prazos máximos para atendimento das requisições:

- **Coleta de roupas hospitalares:** deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, ou conforme cronograma previamente estabelecido, garantindo a retirada tempestiva dos materiais utilizados;
- **Processamento e devolução do enxoval higienizado:** deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a coleta, assegurando a disponibilidade contínua de roupas limpas para utilização nas unidades de saúde;
- **Atendimentos emergenciais:** nos casos de demanda extraordinária ou situações de urgência, a empresa contratada deverá atender às solicitações em prazo reduzido, a ser definido pela Administração, de modo a evitar prejuízos à continuidade dos serviços.

5.4 Os prazos serão contados a partir do recebimento formal da ordem de fornecimento. O descumprimento injustificado dos prazos sujeitará o fornecedor às penalidades previstas na legislação aplicável e na Ata de Registro de Preços.

#### **Locais e Horários de Entrega**

5.5 Os itens serão entregues diretamente nas unidades demandantes, conforme indicação da Administração, nos seguintes locais:

- **Secretaria Municipal de Saúde** - Avenida Pedro Ludovico, s/nº, Centro, Uruaçu/GO  
Horário: das 07h00 às 17h00.

5.6 A Administração poderá indicar outro local de entrega dentro do Município, mediante comunicação formal.

#### **Condições de Recebimento**

5.7 O recebimento dos produtos será realizado por servidor designado pela respectiva unidade demandante, responsável pela conferência da quantidade, das especificações técnicas, da integridade dos enxovais, bem como da conformidade com a requisição emitida pelo setor competente.

#### **Recebimento Provisório e Definitivo**

5.8 O recebimento será realizado por servidor, mediante:

- conferência quantitativa;
- verificação qualitativa;
- análise de conformidade com as especificações técnicas.

5.9 Havendo desconformidade, o produto será recusado, devendo o fornecedor proceder à substituição no prazo estabelecido no instrumento contratual, sem ônus adicional.

#### **Continuidade do Fornecimento**

5.10 O fornecimento deverá ocorrer de forma contínua e ininterrupta, garantindo a manutenção dos atendimentos prestados à população e a segurança operacional das unidades de saúde e emergência.

## **Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

5.11 Garantia Legal: Aplica-se aos itens fornecidos a garantia legal prevista na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo de eventual garantia contratual adicional oferecida pelo fornecedor.

5.12 Substituição por Vício ou Defeito

5.13 Uma vez notificado, o fornecedor deverá realizar a reparação ou substituição dos itens que apresentarem vício ou defeito no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

5.14 O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e devidamente justificada, a critério da Administração.

5.15 Decorrido o prazo sem atendimento da notificação ou apresentação de justificativa aceita pela Administração, esta poderá:

- providenciar a contratação de terceiro para solução do problema;
- aplicar as penalidades cabíveis;
- adotar as medidas administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.16 A garantia legal ou contratual possui prazo próprio e independe da vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo a aplicação de penalidades e a responsabilização do fornecedor mesmo após o encerramento da vigência da ata, nos limites legais.

## **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 conterà 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.

## **Fiscalização**

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7 O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8 O fiscal 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

6.10 O fiscal 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.

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

6.12 O fiscal 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.

6.13 O fiscal 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).

6.14 Caso ocorra 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;

## **Gestor do Contrato**

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.

6.16 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.

6.17 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.

6.18 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.

6.19 O gestor do contrato deverá 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 DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

7.1 Os itens 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 materiais 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 02 (dois) 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 até 10 (dez) dias corridos, 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 dos bens 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.

7.9 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:

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

7.10 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;

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

7.14 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.

7.15 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.

7.16 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**

7.17 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, mediante atesto do recebimento definitivo e após a apresentação da nota fiscal devidamente regular.

7.18 No caso de atraso no pagamento por parte da Administração, desde que o fornecedor não tenha concorrido para tanto, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.22 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.

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 A adoção do critério de menor preço por item justifica-se em razão da divisibilidade do objeto e da necessidade de ampliação da competitividade, permitindo a participação de diferentes fornecedores e evitando concentração de mercado, em conformidade com o princípio do parcelamento.

### **Forma de fornecimento**

8.3 O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada e contínua, conforme as necessidades da Administração, observando os quantitativos indicados em cada ordem de compra, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.4 A execução ocorrerá mediante requisição formal da Administração, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados, os quais constituem mera expectativa de consumo.

## Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **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>;
- **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;
- **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.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **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

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

8.9 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.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

#### **Qualificação Técnica**

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

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

8.13 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.14 Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária (LF), expedida pelo órgão fiscalizador estadual ou municipal competente, dentro do prazo de validade.

8.15 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.16 Caso admitida a participação de sociedades cooperativas no certame, será exigida, além da documentação geral de habilitação prevista na legislação vigente, a apresentação dos seguintes documentos complementares:

I – Relação nominal dos cooperados que atendam aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que participarão da execução do objeto contratual, acompanhada das respectivas atas de admissão, bem como comprovação de domicílio na área de atuação da cooperativa, em conformidade com o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I, e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764/1971;

II – Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRSCI), ou documento equivalente vigente, relativa a cada um dos cooperados indicados;

III – Comprovação de capital social compatível e proporcional ao número de cooperados necessários à adequada execução do objeto contratual;

IV – Comprovação do registro da cooperativa perante a Junta Comercial competente, nos termos do art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

V – Comprovação da integralização das quotas-partes pelos cooperados que efetivamente executarão o contrato;

VI – Para fins de comprovação da regularidade jurídica da cooperativa, deverão ser apresentados:

a) ata de constituição (fundação);

b) estatuto social vigente, acompanhado da ata da assembleia que o aprovou, bem como eventuais alterações;

c) regimento interno e dos fundos instituídos, com as respectivas atas de aprovação;

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

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

f) ata da assembleia que autorizou expressamente a cooperativa a participar do certame e a celebrar o contrato objeto da licitação;

VII – Apresentação da última auditoria contábil-financeira realizada na cooperativa, nos termos do art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou, alternativamente, declaração formal, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador competente.

#### **Declaração Unificada contendo:**

8.17 Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo de declarações diversas do anexo IV;

8.18 Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo de declarações diversas do anexo IV;

8.19 A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo de declarações diversas do anexo IV;

8.20 Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal, conforme modelo de declarações diversas do anexo IV;

8.21 Declaração de Responsabilidade demonstrando que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei, conforme modelo de declarações diversas do anexo IV;

8.22 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas ou Declaração de que não é obrigada a observar reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social Conhecimento, conforme o artigo 93 Lei 8.213/1991, vez que possui menos de 100 funcionários, conforme modelo de declarações diversas do anexo IV;

8.23 Declaração de conformidade de proposta, conforme modelo de declarações diversas do anexo IV.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.023.419,70 (um milhão e vinte e três mil e quatrocentos e dezenove reais e setenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021.

9.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

9.4 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ORGÃO	DOTAÇÃO	PREÇO ESTIMADO
Secretaria Municipal De Saúde	10.122.0052.2.357.3.3.90.39	<b>R\$ 1.023.419,70</b>
<b>PREÇO TOTAL ESTIMADO</b>		<b>R\$ 1.023.419,70</b>

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando for o caso, será indicada após aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento ou registro contábil próprio.

Uruaçu (GO), 06 abril de 2026.

**WESLEY DE SOUSA COSTA**  
Secretário Municipal de Saúde