

PROCESSO Nº. 6197/2026
Fundo Municipal de Saúde -GO – CNPJ: 08.013.657/0001-03

EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA Nº. 395/2026
PROCESSO Nº. 6197/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL PARA COBRIR LICENÇA MATERNIDADE E FÉRIAS DA FUNCIONÁRIA EFETIVA, DA UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE PSF I JOSE DELFINO DOS SANTOS. PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE-GO.

- **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO:** dia 21/10/2026, às 09hs.
- **FIM DO ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO:** dia 26/10/2026, às 09hs.
- **SITE PARA CONSULTAS:** <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://montividiudonorte.megasoftservicos.com.br/fornecedor/licitacoes>
E-mail para recebimento o de proposta: compras@montividiudonorte.go.gov.br
- **ENDEREÇO:** Rua Rita Cândida de Jesus, Nº. 32 – Centro – CEP: 76465-000 - Montividiu do Norte/GO
- **TELEFONE:** (62) 3384- 6282
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília.
- **VALOR ESTIMADO:** R\$ 26.508,80 (Vinte e seis mil e quinhentos e oito reais e oitenta centavos).

SALLES VITAL DE MELO
Equipe de Apoio

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1- DO OBJETO E ESTIMATIVA DE PREÇOS: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL PARA COBRIR LICENÇA MATERNIDADE E FÉRIAS DA FUNCIONÁRIA EFETIVA, DA UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE PSF I JOSE DELFINO DOS SANTOS. PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU DO NORTE-GO.

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	H	1280	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE DENTISTA.	R\$ 20,71	R\$ 26.508,80
Valor total					R\$ 26.508,80

1.2 O objeto desta contratação se caracteriza como comum.

1.3 O custo estimado total da contratação é **R\$26.508,80 (Vinte e seis mil e quinhentos e oito reais e oitenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados, via INTERNET, para o e-mail:compras@montividiudonorte.go.gov.br

1.1.1. As respostas serão disponibilizadas no prazo de dois dias úteis diretamente no “site” <https://montividiudonorte.megasoftservicos.com.br/fornecedor/licitacoes>, e poderão ser acessados por todos os interessados.

1.2.Somente poderão participar desta dispensa beneficiários da LC 123/06 que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Auxiliar de Saúde Bucal, visando à substituição temporária da servidora efetiva durante os períodos de licença-maternidade e férias, para atender às demandas da Unidade Básica de Saúde PSF I José Delfino dos Santos, vinculada ao Fundo Municipal de Saúde do Município de Montividiu do Norte – GO.

2.2. A ausência temporária da servidora poderá comprometer o regular funcionamento dos serviços odontológicos oferecidos à população, considerando que o Auxiliar de Saúde Bucal desempenha atividades essenciais de apoio ao cirurgião-dentista, incluindo a organização e preparação dos instrumentos e materiais odontológicos, a higienização e esterilização dos equipamentos, a organização do ambiente de atendimento e o auxílio durante os procedimentos clínicos, observadas as atribuições legais da profissão.

2.3. Dessa forma, a contratação temporária de profissional qualificado é necessária para garantir a continuidade dos atendimentos odontológicos, evitar prejuízos à assistência prestada aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) e assegurar a manutenção das condições adequadas de funcionamento da unidade de saúde durante o período de afastamento da servidora efetiva.

2.4. A medida busca assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos de saúde bucal, contribuindo para a prevenção de doenças, a promoção da saúde e o atendimento adequado às necessidades da população do município.

2.5. Assim, a contratação pretendida atende ao interesse público e às necessidades do Fundo Municipal de Saúde do Município de Montividiu do Norte – GO, garantindo a continuidade dos serviços de Auxiliar de Saúde Bucal na Unidade Básica de Saúde PSF I José Delfino dos Santos, durante os períodos de licença-maternidade e férias da servidora efetiva, pelo prazo necessário à cobertura dos respectivos afastamentos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A contratação deverá contemplar a prestação de serviços de Auxiliar de Saúde Bucal, por profissional devidamente qualificado e habilitado, para atender às necessidades da Unidade Básica de Saúde PSF I José Delfino dos Santos, vinculada ao Fundo Municipal de Saúde do Município de Montividiu do Norte – GO, visando à cobertura temporária dos períodos de licença-maternidade e férias da servidora efetiva responsável pelas atividades.

A prestação dos serviços deverá observar os seguintes requisitos:

- **Qualificação profissional:** o profissional deverá possuir formação e habilitação compatíveis com a função de Auxiliar de Saúde Bucal, atendendo às exigências legais aplicáveis ao exercício da profissão, inclusive registro no Conselho Regional de Odontologia, quando exigível.

- **Execução dos serviços:** prestar apoio ao cirurgião-dentista durante os atendimentos odontológicos, auxiliando na preparação do ambiente, dos instrumentos e dos materiais necessários à realização dos procedimentos.
 - **Organização e higienização:** realizar a limpeza, desinfecção, organização e esterilização dos instrumentos e equipamentos odontológicos, conforme os protocolos de biossegurança e as normas sanitárias vigentes.
 - **Apoio aos atendimentos:** auxiliar na organização dos pacientes, na preparação dos materiais odontológicos e nas demais atividades compatíveis com as atribuições legais da função.
 - **Cumprimento de normas:** observar as normas técnicas, sanitárias, éticas e de biossegurança aplicáveis aos serviços odontológicos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual necessários à execução das atividades.
 - **Disponibilidade:** cumprir a jornada e os horários estabelecidos pela Administração, conforme a necessidade da unidade de saúde e o período de cobertura dos afastamentos da servidora efetiva.
 - **Continuidade dos serviços:** garantir a prestação regular dos serviços durante os períodos de licença-maternidade e férias, evitando a interrupção dos atendimentos odontológicos oferecidos à população.
 - **Responsabilidade profissional:** executar as atividades com zelo, responsabilidade, pontualidade e respeito aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), preservando o sigilo das informações dos pacientes.
 - **Fiscalização e acompanhamento:** submeter-se ao acompanhamento e à fiscalização do responsável designado pela Administração, atendendo às orientações pertinentes à execução contratual.
- 3.2. A contratação deverá atender exclusivamente à necessidade temporária de cobertura dos afastamentos da servidora efetiva, pelo período definido pela Administração, observadas as condições contratuais e a legislação vigente.
- 3.3. Os serviços deverão ser executados na Unidade Básica de Saúde PSF I José Delfino dos Santos, no Município de Montividiu do Norte – GO, garantindo o suporte necessário à equipe odontológica e a continuidade da assistência em saúde bucal prestada à população.

4. PRAZOS

4.1. O prazo de execução dos serviços será de **imediato**, podendo ser prorrogado na forma da legislação vigente, se houver interesse da Administração.

5. LOCAL E HORÁRIO PARA ENTREGA

- 5.1. Endereço de entrega: Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Orando José Borges – Centro – CEP: 76465-000 - Montividiu do Norte/GO.
- 5.2. Horário de entrega/execução do objeto: Os materiais deverão ser entregues em horário previamente agendado, de segunda a sexta-feira, entre as 7h e 17h;
- 5.3. Contatos para agendamento da entrega/execução do Objeto: Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Orando José Borges – Centro – CEP: 76465-000 - Montividiu do Norte. EMAIL: saude@montividiudonorte.go.gov.br, sendo o Responsável pelo recebimento do Senhor Marcos Junior da Silva de Souza CONTATO (62) 9 8223-1117

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 6.1. Executar os serviços/fornecimento com as características exigidas neste Termo de Referência e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração;
- 6.2 Responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;
- 6.4 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados por este município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos materiais fornecidos;
- 6.5 Cumprir com as demais obrigações constantes deste Termo de Referência

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do serviço desta contratação, solicitando à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento na prestação do serviço;
- 7.2. Efetuar o pagamento mediante comprovação do fornecimento do objeto, no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência;

7.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as respectivas especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos;

7.4. Notificar a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

8. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

8.1. Para efeito de proposta a licitante deverá apresentar planilha detalhada de composição de preços para prestação de serviço, tendo como parâmetro o modelo descrito abaixo:

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	H	1280	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE DENTISTA.	R\$ 20,71	R\$ 26.508,80
Valor total					R\$ 26.508,80

8.2 Nos preços indicados na planilha de preços acima deverão estar incluídos, além dos custos com frete e entrega, os demais custos, benefícios, encargos, tributos e contribuições relativos a prestação do serviço desta contratação;

8.3. Na Proposta Comercial deverá constar as imagens fotográficas atuais e nítidas do material ofertado, que servirá de critério de adjudicação para escolha da proposta mais vantajosa.

8.3.1. O serviço a ser disponibilizado deverá ser aquele ofertado na proposta comercial e aprovado pela Unidade Técnica demandante, não sendo admitidas soluções alternativas ou substituição de modelos.

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

9.2.1 Habilitação jurídica

9.2.1.1 **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>;

9.2.1.2 **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;

9.2.1.3 **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.

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

9.2.1.5 **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

9.2.1.6 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

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

9.2.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

10. PAGAMENTO

10.1. Do Documento de Cobrança:

10.1.1. Para efeito de pagamento, a empresa vencedora deverá apresentar documento (único) de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

10.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, a seguinte documentação:

- a) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal
- b) Certidão de regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CRF-ESTADUAL);
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CND-MUNICIPAL).

10.1.3. O atesto do documento de cobrança pelo contratante dar-se-á se não houver irregularidades no fornecimento do objeto e nos demais documentos apresentados. Caso existam irregularidades o atesto apenas ocorrerá com a eliminação/correção/saneamento das impropriedades, pela contratada;

10.1.4. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do seu recebimento na DAP, a fiscalização do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento;

Observações:

- 1. CNPJ para faturamento: 08.013.657/0001-03
- 2. Inscrição Estadual: ISENT0

11. PENALIDADES

11.1. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

11.1.1. Na hipótese da contratada não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 2% (dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

11.1.2. A contratante a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a imaculabilidade da cobrança;

11.1.3. Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

11.1.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo acima estabelecido, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências;

11.1.5. Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual (se houver), aplicar-se-á multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

11.1.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei;

12. GARANTIA

12.1. A garantia mínima consiste no compromisso de prestação dos serviços de forma íntegra e eficiente durante toda a prestação do serviço, assegurando a qualidade do atendimento, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a plena satisfação das demandas do Fundo Municipal de Educação do Município de Montividiu do Norte – GO.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 O fornecedor poderá participar por meio do envio de propostas e da documentação exigida no presente edital através dos e-mails, via AR ou protocolo presencial, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR GLOBAL. O resultado oficial do certame, será publicado em até 3 dias

uteis, após a homologação. Maiores informações podem ser solicitadas no Departamento de Licitação pelo e-mail e Telefone, fornecidos no edital de dispensa.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.3 A contratação será atendida pela seguinte dotação: 13.01.10.302.0210.2.099 - FICHA: 484 / SUB 00/ FONTE: 102.

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

Montividiu do Norte/GO, 21 de outubro de 2026.

SALLES VITAL DE MELO
Equipe de Apoio

PARECER DO CONTROLE INTERNO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 392/2026

OBJETO: 2 (DUAS) CADEIRA ODONTOLÓGICA SECRETÁRIA MACHO SELA COM REGULAGEM DE ALTURA DE ASSENTO, PARA ATENDER A UNIDADE DE SAÚDE PSF II – MARIA FERNANDES DE RESENDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE/GO.

Chamado a pronunciar nos presentes autos contendo o processo de dispensa de licitação, objetivando 2 (DUAS) CADEIRA ODONTOLÓGICA SECRETÁRIA MACHO SELA COM REGULAGEM DE ALTURA DE ASSENTO, PARA ATENDER A UNIDADE DE SAÚDE PSF II – MARIA FERNANDES DE RESENDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE/GO, de acordo com as condições, quantidades e especificações constantes no termo de referência e demais informações contidas no processo nº. 6197/2026, este serviço de Controle Interno do Município de Montividiu do Norte –GO, vem emitir o seguinte relatório:

O processo consta:

- Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 75 desta Lei;
- Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- Razão da escolha do contratado;
- Justificativa de preço;
- Autorização da autoridade competente.
- O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato.

Logo, diante do acima exposto, este servidor de controle, vem emitir seu parecer no sentido de FAVORÁVEL, tendo em vista que foram atendidas as determinações contidas na Instrução Normativa do TCM, bem como foram contidas todas as formalidades da Lei Federal n.º 14.133/21 e as exigências do termo de referência.

Prefeitura De Montividiu do Norte -GO, Estado de Goiás, opinamos pela REGULARIDADE da presente despesa.

É nosso parecer, salvo melhor entendimento aos 26 dias do mês de junho de 2026.

JEFERSSON JOSE MONTEIRO
Secretário Controle Interno

