**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**
**DISPENSA DE VALOR Nº 481/2026**
**COM BASE NO ART. 75 II da Lei 14.133/2021**

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no **CNPJ n° 11.283.491/0001-41**, situada na Rua Joaquim Carlos Garcia, n° 460 – Bom Jardim de Goiás-GO, CEP: 76.245-000 por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

| | |
|---|---|
| DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: | **DIA 12/11/2026, ÀS 17:00 HORAS** |
| REFERÊNCIAS DE HORÁRIO: | **HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF** |
| A PROPOSTA PODERÁ SER ENTREGUE PESSOALMENTE NO DEPARTAMENTO DE COMPRAS OU NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: | licitacao.prefeiturabomjardim@gmail.com |
| LINK DO EDITAL: | https://acessoainformacao.bomjardim.go.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes_mg?_ga=2.46699042.429859608.1768497053-1901561002.1735903705 |

**1**.- **DO OBJETO**:
Contratação de empresa especializada em confecção e impressão de formulários de Requerimento de Abastecimento, em blocos de 02 (duas) vias, com numeração sequencial, destinados ao atendimento das demandas do Departamento de Atenção Básica e Hospital Municipal Santa Clara.

Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:
**1.1.1** ANEXO I –**MODELO DE PROPOSTA;**
**1.1.1. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ OBSERVAR OS SEGUINTES REQUISITOS:**
**1.1.1.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
**1.1.1.2**. Sustentabilidade: atender as exigências determinadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
**1.2** ANEXO II – **TERMO DE REFERÊNCIA**

**2.– DO VALOR ESTIMADO E OS RECURSOS ORÇAMENTARIOS**:
2.1- O valor global estimado para contratação é de **R$ 2.000,00** (dois mil reais).
2.2- A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de recursos próprios atendidos pela seguinte dotação:

| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | AÇÃO |
|---|---|
| **22.18.10.301.2210.2.031 Atenção Básica**<br>**22.18.10.302.2210.2.032 HOSPITAL**<br>3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica | ATENÇÃO BÁSICA<br>HOSPITAL |

**3.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

3.1 A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacao.prefeiturabomjardim@gmail.com ou entregues no departamento de compras, obrigatoriamente fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR Nº 481/2026.**

3.2 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **Dia 12/11/2026, ÀS 17:00 HORAS**

**4.0 HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA:**

4.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **Cartão CNPJ**;

4.1.2 **Contrato Social** em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; **Estatuto Social** devidamente registrado acompanhado a última ata deeleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ousem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;**

4.1.3 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.1.4 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.5 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.1.6 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.1.7 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.1.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

Proposta de Preço;

4.1.9 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.10 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando- se pela desclassificação.

4.1.11 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.1.12 Caso os documentos exigidos neste Edital não sejam encaminhados juntamente com a proposta, ou sejam apresentados de forma incompleta, a empresa proponente será automaticamente desclassificada, em razão do não atendimento às exigências editalícias, não sendo admitida posterior complementação documental, salvo nos casos expressamente previstos na legislação vigente e neste Edital.

**5.0- DO PRAZO DE ENTREGA E PAGAMENTO**

5.1 Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, bem como a necessidade de atendimento célere e eficiente às demandas da Atenção Básica e Hospital Municipal Santa Clara de

Bom Jardim de Goiás, fica estabelecido que os serviços deverão ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
5.2 O pagamento será efetuado até 60 (sessenta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

**6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**
6.1 Poderá a Prefeitura Municipal revogar o presente processo, no todoou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado;
6.2 A Prefeitura deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte,sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
6.3 A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
6.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo pormotivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Prefeitura Municipal.

Bom Jardim de Goiás, 09 de novembro de 2026.

_____
**JORGE DE LIMA ALVES**
*Secretário Municipal de Saúde*

# ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

**OBJETO**: Contratação de empresa especializada em confecção e impressão de formulários de Requerimento de Abastecimento, em blocos de 02 (duas) vias, com numeração sequencial, destinados ao atendimento das demandas do Departamento de Atenção Básica e Hospital Municipal Santa Clara. Os formulários deverão apresentar impressão legível, boa qualidade de papel e acabamento adequado, garantindo resistência e facilidade de preenchimento e manuseio.
A numeração deverá ser sequencial, sem repetição, garantindo a identificação individual de cada requerimento e facilitando o controle administrativo dos abastecimentos.

PROPOSTA:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD | VALOR UNT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| | **ATENÇÃO BÁSICA** | | | |
| | º REQUERIMENTO DE ABASTECIMENTO<br>PAPEL CARBONO 2 VIAS NUMERADOS<br>TIPO DE PAPEL: 1ª VIA (BRANCA/SULFITE)<br>2ª VIA (COLORIDA/COPIA). OPCIONAL: PAPEL AUTOCOPIATIVO, QUE DISPENSA O USO DE FOLHA DE CARBONO.<br>º QUANTIDADE DE VIAS: 2 (DUAS) VIAS POR JOGO<br>º NUMERAÇÃO: SIM, BLOCOS NUMERADOS SEQUENCIALMENTE<br>º QUANTIDADE DE BLOCOS: 20 BLOCOS<br>º TAMANHO PADRÃO SUGERIDO: 15X21 CM | 25 UN | | |
| | **HOSPITAL MUNICIPAL SANTA CLARA** | | | |
| | º REQUERIMENTO DE ABASTECIMENTO<br>PAPEL CARBONO 2 VIAS NUMERADOS<br>TIPO DE PAPEL: 1ª VIA (BRANCA/SULFITE)<br>2ª VIA (COLORIDA/COPIA). OPCIONAL: PAPEL AUTOCOPIATIVO, QUE DISPENSA O USO DE FOLHA DE CARBONO.<br>º QUANTIDADE DE VIAS: 2 (DUAS) VIAS POR JOGO<br>º NUMERAÇÃO: SIM, BLOCOS NUMERADOS SEQUENCIALMENTE<br>º QUANTIDADE DE BLOCOS: 20 BLOCOS<br>º TAMANHO PADRÃO SUGERIDO: 15X21 CM | 25 UN | | |
| | TOTAL GERAL: | | | |

Valor Global da Proposta:
Validade da Proposta: 60 dias
Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmentepor conta da Empresa contratada.

Razão social:
Nº do CNPJ:
Endereço:
Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Bom Jardim de Goiás,_____de___de 2026.

Assinatura do Responsável _____
CPF:
Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para confecção e impressão de formulários de Requerimento de Abastecimento, em blocos de 02 (duas) vias, com numeração sequencial, destinados a atender às necessidades do Departamento de Atenção Básica e do Hospital Municipal Santa Clara, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Bom Jardim de Goiás – GO, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

Os formulários deverão apresentar impressão legível, boa qualidade de papel e acabamento adequado, garantindo resistência e facilidade de preenchimento e manuseio.

1.2. A numeração deverá ser sequencial, sem repetição, garantindo a identificação individual de cada requerimento e facilitando o controle administrativo dos abastecimentos.

1.3. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, assegurando a qualidade do material e o atendimento das necessidades dos setores solicitantes.

**Descrição e quantidade a ser contratada:**

**ATENÇÃO BÁSICA**

| DESCRIÇÃO | QUANTIDADE |
|---|---|
| • REQUERIMENTO DE ABASTECIMENTO PAPEL CARBONO 2 VIAS NUMERADO **TIPO DE PAPEL:** 1ª VIA (BRANCA/SULFITE) E 2ª VIA (COLORIDA/COPIA). *OPCIONAL: PAPEL AUTOCOPIATIVO*, QUE DISPENSA O USO DE FOLHA DE CARBONO.<br>• **QUANTIDADE DE VIAS:** 2 (DUAS) VIAS POR JOGO.<br>• **NUMERAÇÃO:** SIM, BLOCOS NUMERADOS SEQUENCIALMENTE<br>• **QUANTIDADE DE BLOCOS:** 20 BLOCOS.<br>• **TAMANHO PADRÃO SUGERIDO:** 15X21 CM. | 25 UNIDADES |

**HOSPITAL MUNICIPAL SANTA CLARA**

| DESCRIÇÃO | QUANTIDADE |
|---|---|
| • REQUERIMENTO DE ABASTECIMENTO PAPEL CARBONO 2 VIAS NUMERADO **TIPO DE PAPEL:** 1ª VIA (BRANCA/SULFITE) E 2ª VIA (COLORIDA/COPIA). *OPCIONAL: PAPEL AUTOCOPIATIVO*, QUE DISPENSA O USO DE FOLHA DE CARBONO.<br>• **QUANTIDADE DE VIAS:** 2 (DUAS) VIAS POR JOGO.<br>• **NUMERAÇÃO:** SIM, BLOCOS | 25 UNIDADES |

| | |
|---|---|
| NUMERADOS SEQUENCIALMENTE<br>• **QUANTIDADE DE BLOCOS:** 20 BLOCOS.<br>• **TAMANHO PADRÃO SUGERIDO:** 15X21 CM. | |

1.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade de seu uso mensal e contínuo;

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de confecção de formulários de Requerimento de Abastecimento, destinados a atender às demandas do Departamento de Atenção Básica e do Hospital Municipal Santa Clara, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Bom Jardim de Goiás – GO.

A necessidade decorre da utilização contínua dos veículos que atendem aos serviços de saúde, os quais demandam abastecimentos frequentes para garantir o deslocamento de equipes, transporte de pacientes, realização de visitas domiciliares, atendimento às unidades de saúde e demais atividades administrativas e assistenciais.

Nesse contexto, os formulários de Requerimento de Abastecimento constituem instrumentos necessários para formalizar, registrar e controlar os abastecimentos realizados, permitindo a identificação dos veículos, o acompanhamento do consumo de combustíveis e a conferência das despesas, contribuindo para a organização administrativa, transparência e fiscalização dos recursos públicos.

A confecção dos formulários em 02 (duas) vias, com numeração sequencial, sendo a primeira via branca e a segunda colorida, ou em papel auto copiativo, possibilitará maior segurança e rastreabilidade das informações, mantendo registros para controle dos setores responsáveis.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos procedimentos de controle e gerenciamento dos abastecimentos da frota vinculada à Atenção Básica e ao Hospital Municipal Santa Clara, garantindo maior eficiência administrativa, padronização documental e adequado acompanhamento dos gastos com combustíveis.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução escolhida e a modalidade de dispensa de licitação em função do valor, considerando a necessidade de entrega imediata dos produtos/materiais, bem como o valor total estimado para contratação, conforme disposto no Art. 75, inc. II da Lei 14.133/21;

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

*II - Para contratação que envolva valores*

*inferiores a 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;*

***Art. 1º*** *Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo*

*Art. 75, caput, inciso II,* ***R$ 65.492,11*** *(sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).*

3.2. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Subcontratação:**

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. **Exigência de garantia de contratação:**

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a fim ampliar a competitividade.

4.3. **Vistoria:**

4.3.1. Não será exigida vistoria prévia do local para prestação dos materiais.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Local e horário de execução dos materiais**

5.1.1. A contratada deverá entregar na Rua Joaquim C Garcia, nº 175, QD 32 LT 12, Setor Centro, Bom Jardim de Goiás GO, CEP: 76245-000, após a emissão da ordem de fornecimento;

5.2. **Garantia dos materiais**

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.4. O contrato ou instrumento equivalente 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;

6.5. 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;

6.6. 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;

6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante a empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

6.9. **Fiscalização**

6.9.1. 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).

## 7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.1.1. Não produzir os resultados acordados;

7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. **Recebimento**

7.2.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, por servidor devidamente nomeado para tanto, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);

7.3. **Liquidação**

7.3.1. 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)*** *prazo de validade;*

***b)*** *data da emissão;*

***c)*** *dados do contrato e do órgão contratante;*

***d)*** *valor a pagar; e*

**e)** *eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*

7.3.2. 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;

7.3.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

7.3.4. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 03 (três) 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;

7.3.5. 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;

7.3.6. 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.

7.3.7. 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 fiscal.

7.4. **Prazo de pagamento**

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da liquidação da nota fiscal.

7.5. **Forma de pagamento**

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

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

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

7.5.4. 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;

7.5.5. 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

8.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO.**

8.2. **Regime de execução**

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitado por preço unitário.

8.3. **Exigências de habilitação**

8.3.1. **Habilitação jurídica**

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

***8.3.1.2.*** ***Microempreendedor Individual - MEI:*** *Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;*

***8.3.1.3.*** ***Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:*** *inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;*

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

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

8.3.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

***8.3.2.1.*** *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;*

***8.3.2.2.*** *Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos*

*tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.*

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

***8.3.2.4.*** *Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 083;*

***8.3.2.5.*** *Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*

***8.3.2.6.*** *Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.*

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal para o ano em exercício, conforme codificação expedida pelo Departamento Contábil.

Bom Jardim de Goiás - GO, 05 de novembro de 2026.

JURACI CASTRO GOMES
CPF [illegible]
[illegible]/2025
DIRETORA DO DEP. ATENÇÃO

**JURACI CASTRO GOMES**
DIRETORA DEP. ATENÇÃO BÁSICA