



PREFEITURA DE  
**MORRINHOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

Secretaria Municipal de Saúde

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2025034766

### 1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a Aquisição de Materiais de limpeza e Higienização destinado ao Hospital Municipal de Morrinhos.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	Valor Unt. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	133510	SACOLINHA PLÁSTICA 45X60 CM CPM 1000 UNIDADES - 70,0000 20250505 PACOTE SACOLINHA PLÁSTICA, CONFECCIONADA EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, NA COR BRANCO LEITOSO, MEDINDO NO MÍNIMO 45CMX60CM E COM ESPESSURA MÍNIMA DE 0,06 MICRAS. O PRODUTO DEVERÁ VIR EMBALDEADO EM PACOTES COM 1000 UNIDADES E COM DADOS DE FABRICAÇÃO.	70	PACOTE	40,1600	2.811,2000
2	122355	DISCO LIMPADOR VERDE PARA LAVADORA 20,0000 20250505 UNIDADE PROFISSIONAL DE PISOS CT 55, DIMENSÕES: 510 - DISCO LIMPADOR VERDE PARA LAVADORA PROFISSIONAL DE PISOS E ENCERADEIRA, DIMENSÕES: 510 MM X 510 MM X 20 MM. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 3M.	20	UNIDADE	45,0200	900,4000
3	122357	DISCO REMOVEDOR PRETO PARA LAVADORA 20,0000 20250505 UNIDADE PROFISSIONAL DE PISOS CT 55 DIMENSÕES 510 MM - DISCO REMOVEDOR PRETO PARA LAVADORA PROFISSIONAL DE PISOS E ENCERADEIRA. DIMENSÕES 510 MM X 510 MM X 20 MM. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 3M	20	UNIDADE	41,4800	829,6000
4	137672	SACO PARA CADÁVER - SACO PARA CADÁVER	200	UNIDADE	36,8700	7.374,0000
<b>VALOR TOTAL: 11.915,20</b>						

1.1 **Valor total de referência:** R\$ 11.915,20 (Onze mil e novecentos e quinze reais e vinte centavo), obtido a partir da média de cotações prévia de mercado;

1.2 O prazo de vigência da contratação será **de 90 (noventa) dias**, com início a partir da assinatura do contrato, conforme previsto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a disponibilidade de créditos orçamentários e, se for o caso, a previsão no plano plurianual.

### 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação se justifica pela necessidade de aquisição de materiais de limpeza e higienização, destinados ao Hospital Municipal de Morrinhos e à Farmácia Básica do Município, em razão da inadimplência das empresas vencedoras do Pregão Eletrônico nº 61/2025, que não vêm cumprindo com as entregas pactuadas.



PREFEITURA DE  
**MORRINHOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

Secretaria Municipal de Saúde

- 2.2 Durante a instrução processual da dispensa anterior, os preços ofertados apresentaram valores baixos, comprometendo a viabilidade da contratação. Em razão dessa circunstância, o pregão foi declarado fracassado, não sendo possível assegurar a execução adequada do objeto licitado.
- 2.3 Todavia, persiste a necessidade de aquisição dos referidos Materiais de limpeza e Higienização, uma vez que sua ausência compromete diretamente o atendimento básico à saúde, podendo gerar riscos à continuidade de tratamentos médicos e à segurança dos pacientes.
- 2.4 Assim, a contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para aquisição de bens e serviços de valor inferior ao limite legal, garantindo maior competitividade entre fornecedores, transparência no processo e regularidade no abastecimento da rede pública de saúde.

### 3. DO ENQUADRAMENTO NA HIPÓTESE DE DISPENSA ELETRÔNICA COM DISPUTA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### 3.1 Enquadramento legal da dispensa de licitação

- 3.1.1 A contratação para aquisição de Materiais de limpeza e Higienização, com valor estimado inferior ao limite legal vigente, enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme regulamentado pelo Decreto Municipal nº 789/2025, sendo operacionalizada na forma de Dispensa Eletrônica com Disputa, que assegura competitividade, transparência e economicidade ao processo.

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

*II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*

Atualizado pelo **Decreto Federal nº 12.343**, de 30 de dezembro de 2024 que dispõe:

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

**ANEXO** atualização dos valores estabelecidos na lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

DISPOSITIVO	VALOR ATUALIZADO
Art. 75, caput, inciso II	R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil e quarenta e noventa e dois reais e onze centavos)



PREFEITURA DE  
**MORRINHOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

Secretaria Municipal de Saúde

### **3.2 Hipótese de dispensa eletrônica com disputa e critério de seleção do fornecedor**

- 3.2.1 A presente contratação refere-se à aquisição de materiais de limpeza e Higienização destinados ao Hospital Municipal de Morrinhos, conforme demanda formalizada pela Secretaria Municipal de Saúde de Morrinhos – GO, em razão da inadimplência das empresas vencedoras do Pregão Eletrônico nº 61/2025 e da necessidade de suprir o desabastecimento da rede pública de saúde.
- 3.2.2 Em conformidade com o Decreto Municipal nº 789/2025, que regulamenta as contratações diretas com base no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, esta contratação será realizada por meio de Dispensa Eletrônica com Disputa, modalidade que assegura maior competitividade entre fornecedores e transparência no processo, observando-se o disposto no § 3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que determina:

Art. 75, § 3º – As contratações realizadas com fundamento neste artigo deverão ser divulgadas em sítio eletrônico oficial, em prazo não superior a 3 dias úteis, contados da data da contratação.

- 3.2.3 Para efeito de definição do valor médio de mercado e em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021, foi realizada pesquisa de preços por meio da plataforma Banco de Preços, utilizando como método matemático a média aritmética dos valores obtidos. A utilização da plataforma garante a rastreabilidade das propostas, a transparência do processo e a fundamentação técnica da escolha do fornecedor, atendendo ao disposto no art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 789/2025.
- 3.2.4 O critério de seleção será o menor preço, desde que atendidas as exigências técnicas e operacionais do objeto, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

### **4. JUSTIFICATIVA DE PREÇOS E PESQUISA DE MERCADO**

- 4.1 Conforme preconiza a Instrução Normativa SEGES nº 65/2021, art. 5º, inciso IV, que regulamenta o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a pesquisa de preços foi realizada por meio da plataforma Banco de Preços, com base em cotações formais de fornecedores especializados, observando-se que os orçamentos não tenham sido obtidos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de contratação e que haja justificativa da escolha das fontes consultadas.
- 4.2 Em atendimento ao art. 3º, § 5º, inciso II, do Decreto Municipal nº 789/2025, que regulamenta as contratações diretas com publicação prévia no âmbito do Município de Morrinhos-GO, a Administração realizou pesquisa de mercado com fornecedores do ramo farmacêutico, garantindo a competitividade, a economicidade e a rastreabilidade do processo.
- 4.3 A metodologia aplicada para obtenção do valor estimado foi a média aritmética simples entre os preços coletados, conforme documentação anexada aos autos
- 4.4 Para a contratação de empresa especializada na aquisição de materiais de limpeza e Higienização, foi realizada pesquisa de mercado prévia, com o objetivo de aferir os preços praticados atualmente para os produtos especificados neste Termo de Referência.
- 4.5 A análise das cotações permitiu a formação de uma média de preços que servirá como parâmetro para a fixação do valor estimado da contratação. A metodologia adotada garante conformidade com os valores praticados no mercado, conferindo segurança quanto à razoabilidade econômica da despesa e afastando



PREFEITURA DE  
**MORRINHOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

Secretaria Municipal de Saúde

riscos de sobrepreço ou subpreço, em consonância com as orientações do Tribunal de Contas da União (TCU) e demais órgãos de controle.

- 4.6 Ressalta-se que os preços orçados refletem as condições atuais do mercado, considerando os custos médios dos materiais de limpeza e Higienização com as especificações técnicas exigidas, garantindo a adequação qualitativa da aquisição.
- 4.7 Dessa forma, a pesquisa de mercado está devidamente instruída nos autos, de forma clara e documentada, e respalda a estimativa de preços apresentada pela Administração, assegurando que a contratação proposta seja compatível com os princípios da legalidade, economicidade, transparência e planejamento.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1 Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução da contratação.
- 5.2 Responder integralmente pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo, decorrentes da execução da entrega dos medicamentos, não excluindo a responsabilidade o fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada pela Administração.
- 5.3 Comunicar por escrito à Contratante qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a entrega dos medicamentos, em parte ou no todo.
- 5.4 Garantir que os materiais de limpeza e higienização sejam entregues com qualidade, segurança e eficiência, devidamente acondicionados em embalagens hospitalares e dentro do prazo de validade exigido.
- 5.5 Executar o fornecimento conforme as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e conforme as ordens de fornecimento emitidas pela Administração.
- 5.6 Os materiais de limpeza e higienização deverão atender aos critérios técnicos que assegurem a eficácia, a segurança sanitária e a compatibilidade com os protocolos clínicos utilizados nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde, respeitando as normas da ANVISA, da legislação sanitária vigente e demais regulamentos aplicáveis.

### **5.7 Sustentabilidade**

- 5.7.1 A contratação levará em consideração critérios de sustentabilidade, priorizando fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis, tais como: utilização de embalagens recicláveis ou biodegradáveis, correta destinação de resíduos farmacêuticos, cumprimento das normas da ANVISA e demais legislações ambientais aplicáveis, promovendo a responsabilidade socioambiental e a saúde pública.

### **5.8 Subcontratação**

- 5.8.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, sendo de responsabilidade exclusiva da empresa vencedora o fornecimento dos medicamentos especificados neste Termo de Referência.

### **5.9 Garantia da contratação**



PREFEITURA DE  
**MORRINHOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

Secretaria Municipal de Saúde

---

- 5.9.1 A contratada deverá garantir que os materiais de limpeza e Higienização fornecidos estejam dentro do prazo de validade, devidamente acondicionados em embalagens hospitalares e em conformidade com as especificações técnicas exigidas, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias contados da entrega.
- 5.9.2 Durante o período de garantia, qualquer irregularidade identificada nos Materiais de limpeza e Higienização (como vício, defeito, divergência de lote ou não conformidade com as normas sanitárias) deverá ser corrigida ou substituída pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação.

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

### **6.1 Condições de execução**

- 6.1.1 O prazo para a entrega dos materiais de limpeza e Higienização será de, no máximo, 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.
- 6.1.2 O recebimento provisório ou definitivo dos materiais de limpeza e Higienização não excluirá a responsabilidade civil da contratada quanto à integridade, segurança, validade e conformidade técnica dos produtos fornecidos.
- 6.1.3 A contratada será responsável por quaisquer danos causados à Administração, aos bens públicos ou a terceiros em decorrência da entrega de materiais de limpeza e Higienização em desacordo com as especificações, devendo reparar integralmente os prejuízos eventualmente ocasionados.
- 6.1.4 A contratada deverá prestar assistência durante o período de garantia contratual, responsabilizando-se por eventuais falhas na qualidade dos materiais de limpeza e Higienização fornecidos, vícios ocultos ou divergências de lote, realizando a substituição imediata sem ônus adicional para a Administração.
- 6.1.5 Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento integral dos materiais de limpeza e Higienização especificados neste Termo de Referência.

### **6.2 Forma de Fornecimento**

- 6.2.1 O fornecimento dos materiais de limpeza e Higienização poderá ser realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, mediante solicitações emitidas pelo setor competente.
- 6.2.2 Cada entrega deverá observar os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e atender integralmente às especificações técnicas dos materiais de limpeza e Higienização.
- 6.2.3 O fornecimento parcelado visa garantir a regularidade do abastecimento do Hospital Municipal de Morrinhos, evitando acúmulo de estoque e assegurando a disponibilidade contínua dos itens.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 7.1 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;



PREFEITURA DE  
**MORRINHOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

Secretaria Municipal de Saúde

- 
- 7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
  - 7.3 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;
  - 7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
  - 7.5 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para entrega do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **7.6 Fiscalização**

- 7.6.1 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).
- 7.6.2 Nomeia-se fiscais do contrato: **LUCIANA MARIA CÂNDIDO FRAUZINO AMARAL**, Gestora de Contratos da Secretaria Municipal de Saúde de Morrinhos, **IRACILDA FERREIRA DA COSTA**, Enfermeira do Hospital Municipal de Morrinhos.

#### **7.7 Fiscalização Técnica**

- 7.7.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 7.7.2 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 7.7.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 7.7.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 7.7.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 7.7.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



PREFEITURA DE  
**MORRINHOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

Secretaria Municipal de Saúde

## 7.8 Fiscalização Administrativa

- 7.8.1 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.8.2 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## 7.9 Gestor do Contrato

- 7.9.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 7.9.2 O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 7.9.3 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 7.9.4 O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 7.9.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 7.9.6 O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 7.9.7 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.
- 7.9.8 Nomeia-se gestor do contrato: **LUCIANA MARIA CÂNDIDO FRAUZINO AMARAL**, Gestora de Contratos da Secretaria Municipal de Saúde de Morrinhos.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



PREFEITURA DE  
**MORRINHOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

Secretaria Municipal de Saúde

---

8.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) A conformidade dos medicamentos fornecidos com o objeto contratado, incluindo o cumprimento dos prazos estabelecidos e das especificações técnicas.
- b) A qualidade e quantidade dos medicamentos entregues, especialmente quanto à validade, lote e acondicionamento hospitalar.
- c) O cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada.

## **8.2. Do Recebimento**

- 8.2.1 Os medicamentos serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.
- 8.2.2 O prazo acima será contado do recebimento da comunicação de cobrança oriunda da contratada, acompanhada da comprovação da entrega dos medicamentos.
- 8.2.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (validade, lote, embalagem hospitalar e conformidade com normas da ANVISA).
- 8.2.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (documentação, notas fiscais e regularidade da contratada).
- 8.2.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada entrega, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, registrar em relatório eventuais pendências ou não conformidades, encaminhando ao gestor do contrato.
- 8.2.6 O recebimento provisório será considerado ocorrido com a entrega do termo detalhado.
- 8.2.7 A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os medicamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, cabendo à fiscalização não atestar a última entrega até que sejam sanadas todas as pendências.
- 8.2.8 A fiscalização não efetuará o ateste definitivo enquanto houver pendências apontadas no recebimento provisório.
- 8.2.9 Os medicamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA DE  
**MORRINHOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

Secretaria Municipal de Saúde

- 
- 8.2.10 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, devendo encaminhá-lo ao gestor para recebimento definitivo.
- 8.2.11 Os medicamentos serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade, mediante termo detalhado.
- 8.2.12 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas.
- 8.2.13 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada as respectivas correções.
- 8.2.14 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos medicamentos fornecidos.
- 8.2.15 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.2.16 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.
- 8.2.17 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto.
- 8.2.18 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.2.19 O recebimento provisório ou definitivo dos medicamentos não excluirá a responsabilidade civil da contratada quanto à integridade, segurança, validade e conformidade técnica dos itens fornecidos, nos termos da legislação vigente.

### **8.3 Liquidação**

- 8.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;
- 8.3.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.3.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



PREFEITURA DE  
**MORRINHOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

Secretaria Municipal de Saúde

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

- 8.3.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 8.3.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021;
- 8.3.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018);
- 8.3.7 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;
- 8.3.8 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;
- 8.3.9 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;
- 8.3.10 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.

#### **8.4 Prazo de pagamento**

- 8.4.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;

#### **8.5 Forma de pagamento**

- 8.5.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.5.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



PREFEITURA DE  
**MORRINHOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

Secretaria Municipal de Saúde

- 8.5.4 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.
- 8.5.5 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.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

- 9.1.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como do art. 3º, § 1º do Decreto Municipal 798/25.

### **9.2 Exigências de habilitação**

- 9.2.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

- 9.2.2 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **9.2.3 Habilitação jurídica**

- 9.2.3.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.2.3.2 Pessoa Jurídica: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e Contrato social ou estatuto atualizado, acompanhando de cópia de documentos dos sócios (RG ou CNH);
- 9.2.3.3 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.2.4 Regularização fiscal, trabalhista e social**



PREFEITURA DE  
**MORRINHOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

Secretaria Municipal de Saúde

- 
- 9.2.4.1 Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.2.4.2 Regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 9.2.4.3 Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 9.2.4.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 9.2.4.5 Declaração de inexistência de vínculo de parentesco com agente público.

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

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

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 10.1 O custo estimado total da contratação foi aferido por meio da pesquisa de preços realizada na plataforma Banco de Preços, em conformidade com o art. 7º, §§ 4º e 5º da Instrução Normativa SEGES nº 65/2021, que regulamenta o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.2 O valor estimado servirá como referência para a seleção da proposta mais vantajosa, em observância aos princípios da economicidade, transparência e planejamento, não constituindo limite máximo para a contratação, mas parâmetro de razoabilidade para análise das propostas apresentadas.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
- 11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação: Recurso Próprio - FONTE 102.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
- 12.2 As sanções aplicáveis incluem:
- Advertência: quando houver pequenas falhas que não comprometam a execução do contrato, mas que necessitem correção imediata.
  - Multa: aplicada em caso de atraso injustificado na entrega ou fornecimento em desacordo com as especificações, conforme percentual definido em regulamento municipal ou no contrato.
  - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração: por prazo de até 3 (três) anos, nos casos de infrações graves.
  - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: nos casos de



PREFEITURA DE  
**MORRINHOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

Secretaria Municipal de Saúde

---

infrações gravíssimas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

- 12.3 A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurando à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 12.4 As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração.

Morrinhos-GO, assinado digitalmente.

Elaboração processual:

Digitally signed by ANA TEREZA DA SILVA FONTES  
Date: 2026.01.16 07:59:34 GMT-03:00  
Reason: Arquivo assinado eletronicamente  
Location: BR

**ANA TEREZA DA SILVA FONTES**

Compras e Licitações  
Secretaria Municipal de Saúde

Aprovado por:

Digitally signed by THIAGO EMILIO DE SOUZA BRITO  
Date: 2026.01.19 10:18:51 GMT-03:00  
Reason: Arquivo assinado eletronicamente  
Location: BR

**THIAGO EMILIO DE SOUZA BRITO**

Secretário municipal de saúde  
Gestor do Fundo Municipal de Saúde