



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito "Argemiro Holtz"

**EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 92/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5605/2026**  
**FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75 incisos II DA LEI 14.133/2021**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 46.634.341/0001-10, com sede na Praça 13 de março, n.º 25, Centro, na cidade de Sarapuí, Estado de São Paulo, devidamente representada por seu Prefeito, GUSTAVO DE SOUZA BARROS VIEIRA, adiante designada **CONTRATANTE**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, vem abrir o presente processo de **DISPENSA nº 92/2026**, objetivando a **Aquisição de enxoval hospitalar destinado ao atendimento das necessidades da Diretoria Municipal de Saúde, compreendendo o fornecimento de 40 (quarenta) lençóis hospitalares, 30 (trinta) mantas em microfibra, 15 (quinze) fronhas para travesseiro e 15 (quinze) travesseiros, visando garantir condições adequadas de conforto, higiene, acolhimento e bem-estar aos pacientes atendidos na unidade mista de saúde do município, COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75 INCISO II DA LEI 14.133 DE 01/04/2021**, por intermédio do Departamento de Compras, torna público a Intenção de Dispensa de Licitação para obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa, cujo critério de julgamento será **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos **Art. nº 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:

<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS:</b>	<b>DIA 16/06/2026, ÀS 17:00 HORAS</b>
<b>REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:</b>	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	Paço Municipal – Praça 13 de Março, nº 25, Centro. e-mail: <a href="mailto:propostas@sarapui.sp.gov.br">propostas@sarapui.sp.gov.br</a>

## 1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta a **Aquisição de enxoval hospitalar destinado ao atendimento das necessidades da Diretoria Municipal de Saúde, compreendendo o fornecimento de 40 (quarenta) lençóis hospitalares, 30 (trinta) mantas em microfibra, 15 (quinze) fronhas para travesseiro e 15 (quinze) travesseiros, visando garantir condições adequadas de conforto, higiene, acolhimento e bem-estar aos pacientes atendidos na unidade mista de saúde do município, POR MEIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75 incisos II DA LEI 14.133 DE 01/04/2021.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

1.2.2 **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;**

## 2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVO DA (S) AQUISIÇÃO (ÕES) /DO (S) SERVIÇO (S):



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

2.1. A presente contratação tem como finalidade atender à necessidade de reposição e complementação dos materiais de cama utilizados na Unidade Mista de Saúde, compreendendo lençóis hospitalares, mantas em microfibra, fronhas e travesseiros, itens indispensáveis para o adequado funcionamento dos leitos e para a prestação dos serviços de saúde à população.

2.2. A necessidade da contratação decorre do desgaste natural dos materiais atualmente utilizados, ocasionado pelo uso contínuo e pelas frequentes lavagens e processos de higienização exigidos no ambiente hospitalar. Tais fatores reduzem gradativamente a qualidade, resistência e funcionalidade dos itens, comprometendo as condições adequadas de utilização nos atendimentos, observações e internações realizadas pela unidade de saúde.

2.3. O problema a ser resolvido consiste na insuficiência e deterioração dos materiais de cama disponíveis, situação que pode comprometer o conforto dos pacientes, as condições de higiene hospitalar e a adequada rotatividade dos enxovais utilizados nos leitos.

2.4. A contratação visa assegurar quantidade suficiente de materiais em condições apropriadas de uso, permitindo a manutenção da qualidade dos serviços prestados pela Unidade Mista de Saúde.

2.5. Como benefícios esperados, destaca-se a melhoria das condições de acolhimento e conforto aos pacientes, a manutenção de padrões adequados de higiene e organização hospitalar, o suporte às rotinas de higienização e troca de enxovais, bem como a continuidade regular dos atendimentos realizados pela unidade.

2.6. A aquisição também contribuirá para maior durabilidade e eficiência operacional, considerando que os materiais especificados deverão possuir resistência compatível com o ambiente hospitalar.

2.7. A não realização da contratação poderá acarretar insuficiência de itens essenciais para utilização nos leitos, comprometendo a qualidade do atendimento prestado, as condições adequadas de acomodação dos pacientes e o cumprimento das rotinas de higienização hospitalar. 2.8. Poderá ainda ocasionar prejuízos à organização da unidade, aumento do desgaste dos materiais remanescentes e dificuldades na continuidade regular dos serviços de saúde ofertados à população.

2.9. A contratação possui relação direta com o interesse público, uma vez que visa garantir condições adequadas de funcionamento da Unidade Mista de Saúde, assegurando atendimento digno, seguro e humanizado aos usuários do sistema público de saúde.

2.10. Trata-se de medida necessária para manutenção da qualidade dos serviços assistenciais oferecidos à comunidade.

2.11. Ressalta-se que a presente contratação visa dar continuidade ao fornecimento de materiais essenciais já utilizados rotineiramente pela Unidade Mista de Saúde, não representando criação de nova demanda, mas sim reposição e complementação de itens indispensáveis à manutenção das atividades já existentes.

### 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura de Sarapuí, para exercício de 2026, na classificação abaixo:

**02.07.** Diretoria de Saúde

**10.301.0008.2017** – Manutenção do bloco de atenção primária

**Ficha: 196** - materiais de consumo

### 4. DO VALOR ESTIMADO:

4.1. O valor global estimado para contratação será de **R\$ 3.938,50 (três mil, novecentos e trinta e oito reais e cinquenta centavos).**

### 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. O presente MANIFESTO DE INTENÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos poderão ser protocolizados da Prefeitura do Município de Sarapuí ou encaminhado via e-mail para [propostas@sarapui.sp.gov.br](mailto:propostas@sarapui.sp.gov.br), fazendo referência a DISPENSA.

5.1.1. Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **Dia 16/06/2026.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

**5.2.** Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

**5.3.** Não será permitida a participação de empresas:

**5.3.1.** Estrangeiras que não funcionem no País;

**5.3.2.** Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**5.3.3.** Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Sarapuí e Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02 e Súmula 51 do TCE/SP.

**5.3.4.** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

**5.3.5.** Que não possuam ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.

**5.3.6.** Sob processo de falência, recuperação judicial que não apresentarem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital ou insolvência civil, CONFORME Súmula nº 50 do TCE/SP ou insolvência civil;

**5.3.7.** Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Sarapuí/SP e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

## **6. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Para se habilitar na presente Dispensa, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos.

### **6.1.1. Habilitação Jurídica e Fiscal:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

b) Apresentação de documento de identificação (no caso de pessoa física) ou ato constitutivo da empresa (contrato social, estatuto ou equivalente), devidamente registrado no órgão competente, conforme a natureza jurídica (empresário individual, MEI, sociedade empresária, sociedade simples, cooperativa, entre outros), acompanhado, quando aplicável, de documentos de eleição ou designação de seus administradores. Quando exigido, deverá ser apresentado também ato de autorização para o exercício da atividade.

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

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

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

f) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

- Comprovação de inscrição no CNPJ ou CPF, regularidade perante a Fazenda Nacional, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Estadual (ou distrital) e cadastro de contribuintes pertinente à atividade. Quando aplicável, deverá ser comprovada eventual condição de isenção. O MEI poderá usufruir dos benefícios previstos na legislação específica.

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

h) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial.

i) Os documentos deverão estar atualizados, em nome do licitante, e poderão ser exigidos com todas as alterações ou consolidações. Empresas estrangeiras deverão apresentar documentos equivalentes, devidamente traduzidos e regularizados na forma da legislação vigente.

## **7. PROPOSTA DE PREÇO:**

**7.1.** A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme Termo de Referência constante no Anexo II deste Edital e deverá ser encaminhada de acordo com o item 4.1 do edital.

**7.2.** A Proposta deverá ser apresentada datilografada ou impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

**7.3.** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**7.4.** Deverão estar consignados na proposta:

**7.5.** A nome completo/razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone, e-mail (se houver) e CPF/CNPJ do licitante;

**7.6.** Preço unitário por item e valor total em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

**7.6.1.** O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado COM PRECISÃO DE DUAS CASAS DECIMAIS;

**7.6.2.** Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

**7.6.3.** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;

**7.6.4.** Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

## 8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**8.1.** O julgamento será feito pelo **critério de menor preço Global**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência;

**8.2.** A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

**8.3.** Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

**8.4.** Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

**8.5.** Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

**8.6.** As propostas serão classificadas de acordo com menor proposta e caso não haja a manifestação de interesse, será selecionado a menor proposta de acordo com os orçamentos prévios realizados pelo Setor de Compras.

## 9. DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para autorização da contratação direta pela autoridade competente, observado o disposto no inciso VIII do art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2.** A contratação poderá feita na modalidade de compra direta sem contrato firmada entre o Município de Sarapuí e a empresa contratada, mas tão somente a Ordem de serviço/Fornecimento.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**10.1.** Acompanhar, através do responsável, o recebimento dos equipamentos/serviços e atestar a regularidade da entrega.

**10.2.** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

**10.3.** Comunicar à empresa qualquer irregularidade ocorrida durante a realização dos serviços.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**11.1.** Fornecer os equipamentos, produtos ou serviços de acordo com as especificações discriminadas neste termo de referência.

**11.2.** Entregar os equipamentos, produtos ou serviços de acordo com o requisitado pela Diretoria responsável.

**11.3.** A entrega dos produtos deverão ser realizadas nos locais previamente indicados pela Diretoria responsável, conforme orientação fornecida no momento da autorização de fornecimento.

**11.4.** O fornecedor deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar o transporte adequado



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

dos produtos, garantindo sua integridade até o destino final.

**11.5.** Deverão ser atendidos rigorosamente as especificações técnicas exigidas neste documento, observando padrões adequados e segurança;

## **11.6. Requisitos dos Produtos**

- Os itens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e entregues em perfeitas condições de utilização.
- Os materiais deverão possuir qualidade compatível com a utilização em ambiente hospitalar e atender às normas aplicáveis de fabricação e comercialização.
- Os lençóis e fronhas deverão ser confeccionados em tecido resistente, adequado para lavagens frequentes e processos de higienização.
- As mantas de microfibra deverão apresentar boa capacidade térmica, maciez, resistência e facilidade de limpeza.
- Os travesseiros deverão possuir enchimento antialérgico e revestimento resistente, preferencialmente impermeável ou lavável.
- Todos os produtos deverão apresentar acabamento adequado, sem rasgos, manchas, deformações, costuras defeituosas ou quaisquer vícios de fabricação.

## **11.7. Requisitos de Entrega**

- Os produtos deverão ser entregues em embalagem apropriada, garantindo sua integridade durante o transporte e armazenamento.
- A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Administração, em horário previamente estabelecido.
- O fornecimento deverá ser realizado integralmente, conforme quantitativos e especificações constantes neste Termo de Referência.

## **11.8. Requisitos da Contratada**

- A empresa deverá estar regularmente constituída e em situação regular perante os órgãos fiscalizadores.
- Deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto da contratação.
- A contratada será responsável por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários à execução do objeto.
- Deverá substituir, sem ônus para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos, vícios ou desconformidades com as especificações exigidas.

## **11.9. Sustentabilidade**

- Sempre que possível, os materiais deverão ser produzidos com observância às boas práticas ambientais e de sustentabilidade.
- As embalagens deverão ser adequadas para minimizar desperdícios e facilitar a destinação ambientalmente correta após o uso.
- A contratada deverá observar a legislação ambiental vigente aplicável ao objeto.

## **11.10. Garantia**

- Os produtos deverão possuir garantia mínima de **90 (noventa) dias**, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração.
- A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas de acabamento, problemas de costura, rasgos decorrentes de defeitos do material, deformações e demais vícios que comprometam a qualidade e a funcionalidade dos produtos.
- Durante o período de garantia, a contratada deverá promover a substituição dos itens que apresentarem defeitos ou desconformidades, sem quaisquer ônus para a Administração.
- A substituição dos produtos defeituosos deverá ocorrer em até **10 (dez) dias úteis** após a notificação formal da Administração.
- A garantia contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos vícios e defeitos previstos na legislação aplicável.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

**11.11.** Todas as despesas com transporte, frete, carregamento, descarregamento, , mão de obra e demais custos necessários ao pleno fornecimento do objeto serão de responsabilidade da contratada.

**11.12.** Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação. A vedação à subcontratação justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste na contratação de bem comuns, de fornecimento direto, não demandando execução indireta por terceiros, sendo plenamente possível à contratada cumprir integralmente as obrigações assumidas.

## **12. PRAZO DE ENTREGA**

**12.1.** Condições de Entrega: O prazo de entrega dos materiais é de até 07 (Sete) dias úteis, contados a partir da Nota de empenho emitida pelo setor de compras.

Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central no seguinte endereço:

Rua: Alameda Octávio Cerqueira, 99- Vila São João, Sarapuí/ Cep:18.225.002

Horário de funcionamento: de Segunda-feira a Sexta-feira das 08h às 16h.

Forma de fornecimento: Os itens deverão ser entregues no local indicado em sua totalidade, não será admitida pela administração a entrega parcial

## **13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

### **13.1 Recebimento**

- 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.
- Os itens 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 até 10 (Dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (Dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (Dez) dias úteis.
- 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.
- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 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.
- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 13.2.Liquidação

- A Prefeitura Municipal de Sarapuí efetuará o pagamento em **até 30 (Trinta) dias úteis** após a apresentação da (s) respectiva (s) Nota (s) fiscal (ais) eletrônica (s) – NFE (s) devidamente atestada (s) pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da Contratada;
- Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Contratante.
- Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto ao serviço não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.
- A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta Prefeitura.
- A nota fiscal eletrônica deverá ser preenchida em conformidade com o nome e CNPJ da CONTRATADA. O corpo da nota fiscal deverá conter as seguintes informações:
- Pedido de compras;
- Contrato nº (Se Houver);
- Banco - Agência – Número da Conta Corrente.
- O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- Os preços permanecerão fixos e irreeajustáveis durante a vigência do contrato.
- Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a CONTRATADA;
- - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.
- A Administração deverá realizar consulta ao **Certidões da Controladoria-Geral da União** disponível no link: <https://certidoes.cgu.gov.br/> para:
- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- Constatando-se, 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.
- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

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.

- 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.
- 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.

### **13.3. Prazo de pagamento**

- O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (Trinta) dias úteis** contados da entrega dos materiais e da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.
- Forma de pagamento
- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 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.
- 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

## **14 – DAS SANÇÕES.**

14.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

justificado;

14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;

14.1.9. Fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da etapa de julgamento.

14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Aviso de Dispensa, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.12.

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa, em hipótese alguma, a obrigação de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização da Empresa.

14.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.9. O processamento administrativo de responsabilização da empresa não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 ou regulamento próprio do Município de Sarapuí que trate do procedimento administrativo contra empresa descumpridora de suas obrigações quando existente.

14.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

### **15. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO**

Nome: Rosicler Belanga Gimenes Massa

Cargo/Função: Coordenadora de Saúde

### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

16.1. O procedimento será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Sarapuí; no Diário Oficial.

16.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

16.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

16.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

16.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

16.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

16.3. As providências dos subitens 11.2.1 e 11.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

16.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

16.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

16.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

16.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o cadastramento de propostas observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

16.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

16.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

16.12. Da sessão pública será divulgada Ata.

Sarapuí, 11 de junho de 2026.

Gustavo de Souza Barros Vieira  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

QUADRO RESUMO
<b>Objeto:</b> Aquisição de enxoval hospitalar destinado ao atendimento das necessidades da Diretoria Municipal de Saúde, compreendendo o fornecimento de 40 (quarenta) lençóis hospitalares, 30 (trinta) mantas em microfibra, 15 (quinze) fronhas para travesseiro e 15 (quinze) travesseiros, visando garantir condições adequadas de conforto, higiene, acolhimento e bem-estar aos pacientes atendidos na unidade mista de saúde do município, por meio de Dispensa de Licitação, com base no Art. 75. Inc. II, da Lei 14.133/21.
<b>Local e horário da Entrega/Execução:</b> Alameda Octávio Cerqueira, 125, São João-SARAPUÍ Identificação do local: almoxarifado Central – Horário: das 08.00h as 16.30h.
<b>Prazo de Entrega/ Execução:</b> O prazo de entrega dos materiais é de até <b>07 (Sete) dias úteis</b> , contados a partir da Nota de empenho emitida pelo setor de compras
<b>Valor estimado:</b> R\$ 3.938,50 (três mil, novecentos e trinta e oito reais e cinquenta centavos).
<b>Prazo para pagamento:</b> O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias úteis, mediante apresentação de nota fiscal.

#### 1. OBJETO

O objeto da presente demanda consiste na Aquisição de enxoval hospitalar destinado ao atendimento das necessidades da Diretoria Municipal de Saúde, compreendendo o fornecimento de 40 (quarenta) lençóis hospitalares, 30 (trinta) mantas em microfibra, 15 (quinze) fronhas para travesseiro e 15 (quinze) travesseiros, visando garantir condições adequadas de conforto, higiene, acolhimento e bem-estar aos pacientes atendidos na unidade mista de saúde do município

#### 2. FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se na **Lei nº 14.133/Artigo 75 inciso II**

#### 3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem como finalidade atender à necessidade de reposição e complementação dos materiais de cama utilizados na Unidade Mista de Saúde, compreendendo lençóis hospitalares, mantas em microfibra, fronhas e travesseiros, itens indispensáveis para o adequado funcionamento dos leitos e para a prestação dos serviços de saúde à população. A necessidade da contratação decorre do desgaste natural dos materiais atualmente utilizados, ocasionado pelo uso contínuo e pelas frequentes lavagens e processos de higienização exigidos no ambiente hospitalar. Tais fatores reduzem gradativamente a qualidade, resistência e funcionalidade dos itens, comprometendo as condições adequadas de utilização nos atendimentos, observações e internações realizadas pela unidade de saúde. O problema a ser resolvido consiste na insuficiência e deterioração dos materiais de cama disponíveis, situação que pode comprometer o conforto dos pacientes, as condições de higiene hospitalar e a adequada rotatividade dos enxovais utilizados nos leitos. A contratação visa assegurar quantidade suficiente de materiais em condições apropriadas de uso, permitindo a manutenção da qualidade dos serviços prestados pela Unidade Mista de Saúde. Como benefícios esperados, destaca-se a melhoria das condições de acolhimento e conforto aos pacientes, a manutenção de padrões adequados de higiene e organização hospitalar, o suporte às rotinas de higienização e troca de enxovais, bem como a continuidade regular dos atendimentos realizados pela unidade. A aquisição também contribuirá para maior durabilidade e eficiência operacional, considerando que os materiais especificados deverão possuir resistência compatível com o ambiente hospitalar. A não realização da contratação poderá acarretar insuficiência de itens essenciais para utilização nos leitos, comprometendo a qualidade do atendimento prestado, as condições adequadas de acomodação dos pacientes e o cumprimento das rotinas de higienização



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito "Argemiro Holtz"

hospitalar. Poderá ainda ocasionar prejuízos à organização da unidade, aumento do desgaste dos materiais remanescentes e dificuldades na continuidade regular dos serviços de saúde ofertados à população. A contratação possui relação direta com o interesse público, uma vez que visa garantir condições adequadas de funcionamento da Unidade Mista de Saúde, assegurando atendimento digno, seguro e humanizado aos usuários do sistema público de saúde. Trata-se de medida necessária para manutenção da qualidade dos serviços assistenciais oferecidos à comunidade. Ressalta-se que a presente contratação visa dar continuidade ao fornecimento de materiais essenciais já utilizados rotineiramente pela Unidade Mista de Saúde, não representando criação de nova demanda, mas sim reposição e complementação de itens indispensáveis à manutenção das atividades já existentes. A contratação visa assegurar a reposição e manutenção do estoque de enxoval hospitalar, considerando o desgaste natural decorrente do uso contínuo, das lavagens frequentes e dos procedimentos de higienização exigidos pelas normas sanitárias vigentes.

## 4. DAS ESPECIFICAÇÕES:

As descrições e especificações detalhadas abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	VL UNIT	VL TOTAL
1	LENÇOL HOSPITALAR	UNID	40	R\$ 32,50	R\$ 1.300,00
2	MANTA MICROFIBRA	UNID	30	R\$ 53,00	R\$ 1.590,00
3	FRONHA HOSPITALAR	UNID	15	R\$ 13,90	R\$ 208,50
4	TRAVESSEIRO HOSPITALAR	UNID	15	R\$ 56,00	R\$ 840,00
<b>VALOR TOTAL: R\$ 3.938,50</b>					

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

### 5.1. O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

- **Aquisição:** fornecimento dos itens conforme especificações técnicas estabelecidas pela Administração;
- **Recebimento e conferência:** verificação quantitativa e qualitativa dos produtos entregues, observando conformidade com as especificações exigidas;
- **Armazenamento:** acondicionamento adequado em local limpo, seco e protegido, preservando as características dos materiais até sua utilização;
- **Utilização:** emprego dos itens nas unidades de saúde para atendimento dos pacientes, proporcionando conforto, higiene e condições adequadas de permanência;
- **Manutenção e higienização:** realização de lavagens periódicas e procedimentos de conservação compatíveis com cada material, visando prolongar sua vida útil;
- **Substituição:** reposição dos itens que apresentarem desgaste, danos ou perda das características funcionais decorrentes do uso contínuo;
- **Destinação final:** descarte ambientalmente adequado dos materiais inservíveis, observando as normas de sustentabilidade e gestão de resíduos aplicáveis.

### 5.2. Especificação mínimas dos materiais:

5.2.1. Os itens deverão atender as seguintes especificações técnicas mínimas:

#### Para o item 1- LENÇOL HOSPITALAR

Os lençóis hospitalares deverão ser confeccionados em tecido resistente, apropriado para uso contínuo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito "Argemiro Holtz"

e lavagens frequentes em ambiente hospitalar, com composição mínima de 70% algodão e 30% poliéster ou em 100% algodão, possuindo gramatura mínima de 120 g/m<sup>2</sup>.

Deverão apresentar dimensões aproximadas de 2,60 m x 1,60 m, admitindo-se variação máxima de 5%. Os produtos deverão possuir acabamento reforçado, costuras resistentes e tecido uniforme, sem falhas, manchas, rasgos ou deformidades. A cor deverá ser clara, preferencialmente branca ou azul-claro. A quantidade estimada para aquisição será de 40 (quarenta) unidades, sendo a unidade de medida "UN".

## **Para o item 2 – MANTA MICROFIBRA**

As mantas em microfibra deverão ser confeccionadas em tecido 100% poliéster microfibra, com gramatura mínima de 180 g/m<sup>2</sup>, proporcionando conforto térmico, toque macio e características antialérgicas. As dimensões aproximadas deverão ser de 1,80 m x 2,20 m, compatíveis com leitos hospitalares. Os produtos deverão possuir acabamento com barras e costuras reforçadas, resistência a lavagens frequentes e não poderão apresentar desprendimento excessivo de fibras, falhas de fabricação ou deformidades. As cores deverão ser lisas e neutras. A quantidade estimada será de 30 (trinta) unidades, sendo a unidade de medida "UN".

## **Para o item 3 – FRONHA HOSPITALAR**

As fronhas hospitalares deverão ser confeccionadas em tecido com composição mínima de 70% algodão e 30% poliéster ou em 100% algodão, com gramatura mínima de 120 g/m<sup>2</sup>, medindo aproximadamente 50 cm x 70 cm. Os produtos deverão apresentar acabamento reforçado, costuras resistentes e tecido uniforme, adequado para uso hospitalar contínuo e resistente a lavagens frequentes. Não serão aceitos produtos com manchas, deformidades, rasgos ou baixa resistência do tecido. A cor deverá ser branca ou clara. A quantidade estimada será de 15 (quinze) unidades, sendo a unidade de medida "UN".

## **Para o item 4 – TRAVESSEIRO HOSPITALAR**

Os travesseiros hospitalares deverão possuir enchimento em fibra siliconada ou material equivalente, revestimento em tecido resistente e confortável, preferencialmente impermeável ou com proteção contra umidade, adequado ao ambiente hospitalar. As dimensões aproximadas deverão ser de 50 cm x 70 cm. Os produtos deverão apresentar boa capacidade de suporte, resistência à deformação, facilidade de higienização e acabamento adequado, não sendo aceitos itens com baixa densidade, costuras frágeis ou deformidades. A quantidade estimada será de 15 (quinze) unidades, sendo a unidade de medida "UN".

## **6. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**6.1. Para se habilitar na presente Licitação, os interessados deverão apresentar os seguintes DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

### **6.1.1. Habilitação Jurídica e Fiscal:**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- Apresentação de documento de identificação (no caso de pessoa física) ou ato constitutivo da empresa (contrato social, estatuto ou equivalente), devidamente registrado no órgão competente, conforme a natureza jurídica (empresário individual, MEI, sociedade empresária, sociedade simples, cooperativa, entre outros), acompanhado, quando aplicável, de documentos de eleição ou designação de seus administradores. Quando exigido, deverá ser apresentado também ato de autorização para o exercício da atividade.
- Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

- Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- Comprovação de inscrição no CNPJ ou CPF, regularidade perante a Fazenda Nacional, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Estadual (ou distrital) e cadastro de contribuintes pertinente à atividade. Quando aplicável, deverá ser comprovada eventual condição de isenção. O MEI poderá usufruir dos benefícios previstos na legislação específica.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial.
- Os documentos deverão estar atualizados, em nome do licitante, e poderão ser exigidos com todas as alterações ou consolidações. Empresas estrangeiras deverão apresentar documentos equivalentes, devidamente traduzidos e regularizados na forma da legislação vigente.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Acompanhar, através do responsável, o recebimento dos equipamentos/serviços e atestar a regularidade da entrega.
- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- Comunicar à empresa qualquer irregularidade ocorrida durante a realização dos serviços.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Fornecer os equipamentos, produtos ou serviços de acordo com as especificações discriminadas neste termo de referência.
- Entregar os equipamentos, produtos ou serviços de acordo com o requisitado pela Diretoria responsável.
- A entrega dos produtos deverão ser realizadas nos locais previamente indicados pela Diretoria responsável, conforme orientação fornecida no momento da autorização de fornecimento.
- O fornecedor deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar o transporte adequado dos produtos, garantindo sua integridade até o destino final.
- Deverão ser atendidos rigorosamente as especificações técnicas exigidas neste documento, observando padrões adequados e segurança;

### 8.1. Requisitos dos Produtos

- Os itens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e entregues em perfeitas condições de utilização.
- Os materiais deverão possuir qualidade compatível com a utilização em ambiente hospitalar e atender às normas aplicáveis de fabricação e comercialização.
- Os lençóis e fronhas deverão ser confeccionados em tecido resistente, adequado para lavagens frequentes e processos de higienização.
- As mantas de microfibra deverão apresentar boa capacidade térmica, maciez, resistência e facilidade de limpeza.
- Os travesseiros deverão possuir enchimento antialérgico e revestimento resistente, preferencialmente impermeável ou lavável.
- Todos os produtos deverão apresentar acabamento adequado, sem rasgos, manchas, deformações, costuras defeituosas ou quaisquer vícios de fabricação.

### 8.2. Requisitos de Entrega

- Os produtos deverão ser entregues em embalagem apropriada, garantindo sua integridade durante o transporte e armazenamento.
- A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Administração, em horário previamente estabelecido.
- O fornecimento deverá ser realizado integralmente, conforme quantitativos e especificações constantes neste Termo de Referência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito "Argemiro Holtz"

## 8.2. Requisitos da Contratada

- A empresa deverá estar regularmente constituída e em situação regular perante os órgãos fiscalizadores.
- Deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto da contratação.
- A contratada será responsável por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários à execução do objeto.
- Deverá substituir, sem ônus para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos, vícios ou desconformidades com as especificações exigidas.

## 8.3. Sustentabilidade

- Sempre que possível, os materiais deverão ser produzidos com observância às boas práticas ambientais e de sustentabilidade.
- As embalagens deverão ser adequadas para minimizar desperdícios e facilitar a destinação ambientalmente correta após o uso.
- A contratada deverá observar a legislação ambiental vigente aplicável ao objeto.

## 8.4. Garantia

- Os produtos deverão possuir garantia mínima de **90 (noventa) dias**, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração.
- A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas de acabamento, problemas de costura, rasgos decorrentes de defeitos do material, deformações e demais vícios que comprometam a qualidade e a funcionalidade dos produtos.
- Durante o período de garantia, a contratada deverá promover a substituição dos itens que apresentarem defeitos ou desconformidades, sem quaisquer ônus para a Administração.
- A substituição dos produtos defeituosos deverá ocorrer em até **10 (dez) dias úteis** após a notificação formal da Administração.
- A garantia contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos vícios e defeitos previstos na legislação aplicável.
- Todas as despesas com transporte, frete, carregamento, descarregamento, , mão de obra e demais custos necessários ao pleno fornecimento do objeto serão de responsabilidade da contratada.
- Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação. A vedação à subcontratação justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste na contratação de bem comuns, de fornecimento direto, não demandando execução indireta por terceiros, sendo plenamente possível à contratada cumprir integralmente as obrigações assumidas.

## 9. DO PRAZO DE ENTREGA

### 9.1. Condições de Entrega

O prazo de entrega dos materiais é de até **07 (Sete) dias úteis**, contados a partir da Nota de empenho emitida pelo setor de compras.

Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central no seguinte endereço: Rua: Alameda Octávio Cerqueira, 99- Vila São João, Sarapuí/ Cep:18.225.002

**Horário de funcionamento:** de Segunda-feira a Sexta-feira das 08h às 16h.

**Forma de fornecimento:** Os itens deverão ser entregues no local indicado em sua **totalidade**, não será admitida pela administração a entrega parcial

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 10.1. Recebimento

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os itens 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 até 10 (Dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **até 10 (Dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (Dez) dias úteis.

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.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

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.

## 10.2. Liquidação

A Prefeitura Municipal de Sarapuí efetuará o pagamento em **até 30 (Trinta) dias úteis** após a apresentação da (s) respectiva (s) Nota (s) fiscal (ais) eletrônica (s) – NFE (s) devidamente atestada (s) pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da Contratada;

Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Contratante.

Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto ao serviço não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta Prefeitura.

A nota fiscal eletrônica deverá ser preenchida em conformidade com o nome e CNPJ da CONTRATADA. O corpo da nota fiscal deverá conter as seguintes informações:

- a) Pedido de compras;
- b) Contrato nº (Se Houver);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

c) Banco - Agência – Número da Conta Corrente.

O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações.

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

Os preços permanecerão fixos e irremovíveis durante a vigência do contrato.

Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a CONTRATADA;

- No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

A Administração deverá realizar consulta ao **Certidões da Controladoria-Geral da União** disponível no link: <https://certidoes.cgu.gov.br/> para:

verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, 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.

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.

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.

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.

### **10.3. Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (Trinta) dias úteis** contados da entrega dos materiais e da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

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

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

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.

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.

## 11. DO VALOR

O valor total estimado da contratação será de **R\$ 3.938,50 (três mil, novecentos e trinta e oito reais e cinquenta centavos)**.

## 12. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

- As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento da Prefeitura de Sarapuí, para exercício de 2026:

**02.07.** Diretoria de Saúde

**10.301.0008.2017** – Manutenção do bloco de atenção primária

**Ficha: 196** - materiais de consumo

## 13. DAS COTAÇÕES

Foram realizadas cotações, as quais seguem anexo ao procedimento.

## 14. DAS GARANTIAS

• Os produtos deverão possuir garantia mínima de **90 (noventa) dias**, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração.

• A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas de acabamento, problemas de costura, rasgos decorrentes de defeitos do material, deformações e demais vícios que comprometam a qualidade e a funcionalidade dos produtos.

• Durante o período de garantia, a contratada deverá promover a substituição dos itens que apresentarem defeitos ou desconformidades, sem quaisquer ônus para a Administração.

A substituição dos produtos defeituosos deverá ocorrer em até **10 (dez) dias úteis** após a notificação formal da Administração.

A garantia contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos vícios e defeitos previstos na legislação aplicável

## 15. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A proponente deverá apresentar os preços unitários e totais orçados com base na planilha orçamentária, em moeda corrente nacional, incluindo todas as despesas diretas e indiretas necessárias a plena execução dos serviços, objeto da licitação, incluindo despesas com impostos, taxas, seguros, garantias, encargos sociais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

## **16 DAS SANÇÕES.**

16.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;

16.1.9. Fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da etapa de julgamento.

16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

16.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Aviso de Dispensa, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.12.

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 16.1.12,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização da Empresa.

16.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.9. O processamento administrativo de responsabilização da empresa não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 ou regulamento próprio do Município de Sarapuí que trate do procedimento administrativo contra empresa descumpridora de suas obrigações quando existente.

16.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **17. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO**

Nome: Rosicler Belanga Gimenes Massa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

Cargo/Função: Coordenadora de Saúde

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

18.1. O procedimento será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Sarapuí; no Diário Oficial.

18.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

18.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

18.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

18.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

18.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

18.3. As providências dos subitens 11.2.1 e 11.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

18.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

18.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

18.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

18.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o cadastramento de propostas observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

18.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

18.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

18.12. Da sessão pública será divulgada Ata.

**MARCOS PAULO MACHADO**  
**DIRETOR DE SAÚDE**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito "Argemiro Holtz"

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

### INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 92/2026

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5605/2026

### FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75 incisos II DA LEI 14.133/2021

Objeto: Aquisição de enxoval hospitalar destinado ao atendimento das necessidades da Diretoria Municipal de Saúde, compreendendo o fornecimento de 40 (quarenta) lençóis hospitalares, 30 (trinta) mantas em microfibra, 15 (quinze) fronhas para travesseiro e 15 (quinze) travesseiros, visando garantir condições adequadas de conforto, higiene, acolhimento e bem-estar aos pacientes atendidos na unidade mista de saúde do município, COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75 INCISO II DA LEI 14.133 DE 01/04/2021.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	VL UNIT	VL TOTAL
1	LENÇOL HOSPITALAR	UNID	40		
2	MANTA MICROFIBRA	UNID	30		
3	FRONHA HOSPITALAR	UNID	15		
4	TRAVESSEIRO HOSPITALAR	UNID	15		
<b>VALOR TOTAL: R\$</b>					

#### Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Declaro de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaro de que a empresa 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.

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Telefone: ( )

**Apresentamos nossa proposta, juntamente com a documentação conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital..**

Sarapuí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Assinatura do Responsável CPF:

**Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.**