

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 6.015/2026

PROCESSO LICITATÓRIO: 65/2026

Prezado(s) Senhor(es):

O CONSAÚDE/HRLB torna público que realizará Licitação na modalidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, que tem como objeto **AQUISIÇÃO DE CAMISETA UNISSEX EM MALHA DE ALGODÃO, MANGA CURTA, GOLA REDONDA, COR VERDE ESCURO, COM ESTAMPA PERSONALIZADA NO PEITO, COSTAS E BRAÇO PP, P, M, G, GG E EXG**. Conforme descrito no **Termo de Referência anexo** a este instrumento.

Diante do exposto, abre-se prazo de **03 (TRÊS)** dias úteis, a partir da data de sua publicação, para que os interessados possam apresentar suas propostas exclusivamente por meio do E-mail: compras9@consaude.org.br
O orçamento deverá atender aos seguintes requisitos:

- Preço unitário por item e marca do produto orçado, conforme tabela constante no Termo de Referência;
- Os valores deverão conter apenas dois dígitos após a vírgula;
- Prazo para pagamento: 30 (trinta) dias;
- Prazo de entrega: 30 dias;
- Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- Local e endereço para entrega/prestação do serviço: HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu/SP.
- Frete para entrega **INCLUSO**.

A proposta deverá ser encaminhada em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável legal ou servidor devidamente qualificado. Deverá constar, ainda, os seguintes dados:

- Razão social;
- Data de Emissão;
- Endereço completo físico e eletrônico;
- Contato telefônico;
- CNPJ da empresa.

Sem mais para o momento, e, certos de contarmos com a atenção de V.S^a, subscrevemo-nos,

Cordialmente,

SILNEIA BITENCOURT

Serviço de Suprimentos/Consaúde

Pariquera-Açu, 08 de Junho de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de camiseta unissex em malha de algodão, manga curta, gola redonda, cor verde escuro, com estampa personalizada no peito, costas e braço PP, P, M, G, GG E EXG. As mesmas serão entregues para os funcionários que integram a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio CIPA do Hospital Regional DR. Leopoldo Bevilacqua - HRLB e da CIPA Complexo Ambulatorial Regional e Laboratório Regional, conforme condições, quantidades especificações técnicas e exigências contidas abaixo:

ITEM	SERVIÇO	Código MV	QTD. TOTAL	UND
01	CAMISETA UNISSEX EM MALHA DE ALGODÃO, MANGA CURTA, GOLA REDONDA, COR VERDE ESCURO, COM ESTAMPA PERSONALIZADA NO PEITO, COSTAS E BRAÇO, TAMANHO PP	19069	02	UNIDADE
02	CAMISETA UNISSEX EM MALHA DE ALGODÃO, MANGA CURTA, GOLA REDONDA, COR VERDE ESCURO, COM ESTAMPA PERSONALIZADA NO PEITO, COSTAS E BRAÇO, TAMANHO P	19070	06	UNIDADE
03	CAMISETA UNISSEX EM MALHA DE ALGODÃO, MANGA CURTA, GOLA REDONDA, COR VERDE ESCURO, COM ESTAMPA PERSONALIZADA NO PEITO, COSTAS E BRAÇO, TAMANHO M	19071	12	UNIDADE
04	CAMISETA UNISSEX EM MALHA DE ALGODÃO, MANGA CURTA, GOLA REDONDA, COR VERDE ESCURO, COM ESTAMPA PERSONALIZADA NO PEITO, COSTAS E BRAÇO, TAMANHO G	19072	13	UNIDADE
06	CAMISETA UNISSEX EM MALHA DE ALGODÃO, MANGA CURTA, GOLA REDONDA, COR VERDE ESCURO, COM ESTAMPA PERSONALIZADA NO PEITO, COSTAS E BRAÇO, TAMANHO GG	19073	06	UNIDADE
06	CAMISETA UNISSEX EM MALHA DE ALGODÃO, MANGA CURTA, GOLA REDONDA, COR VERDE ESCURO, COM ESTAMPA PERSONALIZADA NO PEITO, COSTAS E BRAÇO, TAMANHO EXG	19074	03	UNIDADE

1.1 Natureza

1.1.1. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de materiais de uso comum por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21.

1.1.2. O instrumento de contrato será substituído pela nota de empenho, nos termos do art. 95, inciso I e II da Lei 14.133/2021.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de aquisição de camisetas personalizadas a serem utilizados para os funcionários que integram a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio CIPA para ser utilizada na Semana Interna de Prevenção de Acidentes – SIPAT. A iniciativa está alinhada às ações de valorização profissional,

reconhecimento institucional e fortalecimento do vínculo entre a organização e seus colaboradores, que desempenham papel essencial na assistência à saúde.

2.2. A Semana de Enfermagem é um evento de relevância nacional, celebrado anualmente, e tem como objetivo reconhecer a importância dos profissionais, promovendo ações motivacionais, educativas e de integração, voltadas a prevenção de acidentes.

2.3. Nesse contexto, a distribuição de camisetas personalizadas com a identidade visual da instituição (logo Consaúde e CIPA) contribui para o fortalecimento da cultura organizacional, além de promover o sentimento de pertencimento e valorização dos colaboradores. Adicionalmente, a personalização das camisetas com a marca institucional reforça a identidade visual do Consaúde, promovendo sua divulgação de forma positiva e padronizada.

2.4. Justificamos, ainda, que não há pregão vigente desse item, e o presente processo visa atender à demanda pontual para o evento (Semana da Enfermagem).

2.5. O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 por não estar elaborado e ser facultativo, nos termos da Lei 14133/21.

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

3.1. A solução consiste na aquisição de camisetas personalizadas, contemplando todas as etapas do ciclo de vida do objeto, conforme descrito a seguir:

- **Planejamento:** definição da cor, material, quantitativos e layout de personalização;
- **Produção:** fabricação conforme padrões de qualidade exigidos, incluindo a aplicação da identidade visual do Consaúde;
- **Transporte:** acondicionamento e entrega dos produtos em perfeitas condições, no local indicado pela Administração;
- **Recebimento:** conferência dos itens quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações;
- **Distribuição:** entrega das camisetas aos profissionais da enfermagem durante a programação da Semana de Enfermagem;
- **Uso e descarte:** utilização dos itens no cotidiano dos colaboradores, com descarte ambientalmente adequado ao final da vida útil, priorizando a reciclagem.

3.2. Trata-se de fornecimento único, sem necessidade de manutenção ou suporte técnico posterior.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1-Sustentabilidade:

4.1.1-Para promover a prevenção dos impactos ambientais, o HRLB adotará medidas como a destinação correta das embalagens e descartes do produto para reciclagem, quando for o caso. É essencial que as empresas participantes do processo licitatório sejam adeptas a medidas sustentáveis em suas unidades produtivas, quando for o caso.

4.2-Subcontratação

4.2.1-Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3-Garantia da contratação

4.3.1-Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1- Condições de Entrega

5.1.1-O prazo de entrega dos itens são de até 10(dez) corridos, contados da data de recebimento pelo fornecedor da nota de empenho e/ou pedido, emitido pelo órgão participante, em remessa única.

5.1.2-Os bens deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado, localizado na Rua Pedro Bonne, nº 508 – Centro – Pariquera-Açu – Estado de São Paulo – CEP: 11930-000, de segunda a sexta-feira, das 08h às 16:30h.

5.2- Garantia, manutenção E assistência técnica

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

5.2.2-O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Fornecimento/ Nota de Empenho, período no qual deverão ser realizados o fornecimento, a entrega e o recebimento definitivo dos materiais, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3- As comunicações entre o CONSAÚDE e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4- O CONSAÚDE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONSAÚDE poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6-Fiscalização

6.6.1-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](#)).

6.7-Fiscalização Técnica

6.7.1-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);

6.7.2-O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#).)

6.7.3-Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.4-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.

6.7.5-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.

6.7.6-O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

6.8-Gestor do Contrato

6.8.1-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.

6.8.2-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 ultrapassem a sua competência.

6.8.3-O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.4-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.

6.8.5-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.

6.8.6-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.

6.8.7-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-CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1-Medição do objeto

7.1.1-A medição para fins de pagamento será realizada com base na entrega integral das camisetas contratadas, conforme quantitativos e especificações constantes neste Termo de Referência.

7.1.2-A aferição da execução considerará os seguintes critérios:

- conformidade dos produtos com as especificações técnicas (material, dimensões, acabamento e funcionalidade);
- qualidade da personalização (fidelidade do logotipo, cor, nitidez e posicionamento);
- integridade física dos itens no momento da entrega;
- correspondência entre as quantidades entregues e as contratadas.

7.1.3-A medição será realizada em parcela única, não sendo admitido pagamento proporcional, salvo em caso de entrega parcial devidamente justificada e previamente autorizada pela Administração.

7.1.4-Caso haja entrega parcial autorizada, a medição será realizada com base nos quantitativos efetivamente recebidos e aceitos, observada a proporcionalidade do valor contratado.

7.1.5-Itens entregues em desconformidade com o Termo de Referência não serão considerados para fins de medição, não gerando obrigação de pagamento até sua regularização.

7.2-Recebimento

7.2.1-Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2.2-Os bens 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 48 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3-O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a

verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.2.4-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.

7.2.5-O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.6-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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.7-O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2.8-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.

7.3-Liquidação

7.3.1-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.

7.3.2-O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de 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.

7.3.3-Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** 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.

7.3.4-Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.3.5-Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.6-Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.7-Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.4-Prazo de pagamento

7.4.1-O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.4.2-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 IPC - Fipe de correção monetária.

7.5--Forma de pagamento

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

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

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

7.5.4-Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.5-O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.6-Antecipação de pagamento

7.6.1-Não será admitido, tendo em vista que no presente caso, optar pela antecipação do pagamento não se mostra uma estratégia mais vantajosa para a administração pública.

7.7-Cessão de crédito

7.7.1-Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.7.2.A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8-FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1-Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1-O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de COMPRA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, conforme o artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.1.2-Forma de fornecimento

8.1.3-O fornecimento do objeto será INTEGRAL, em entrega única.

8.2-Exigências de habilitação

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

8.3-Habilitação jurídica

8.3.1-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;

8.3.2-Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

8.3.5-Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

8.3.7-Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.3.8-Sociedade cooperativa: não se aplica no presente caso, em razão do objeto.

8.3.9-Agricultor familiar: não se aplica no presente caso, em razão do objeto.

8.3.10-Produtor Rural: não se aplica no presente caso, em razão do objeto.

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

8.4-Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.4.2-Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

8.6.5-Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6.6-Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.6.7-Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.6.8-O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

8.5-Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1-Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

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

8.6-Qualificação Técnica

8.6.1-Não se aplica, tendo em vista que trata de aquisição de pequena quantidade de material comum/simples, que não exige necessariamente qualificação técnica do fornecedor.

9-ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1-O custo total estimado da contratação, por item, será apurado e indicado no Processo Administrativo, após a cotação direta com fornecedores locais, considerando maior interesse da administração pública, bem como por meio de pesquisa de preços realizada na plataforma Banco de Preços.

10-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1-As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação orçamentária a seguir:

Ficha: 13
Função Programática: 10.122.0001.2002
Categoria/Elemento: 3.3.90.39

Pariquera-Açu/SP, 03 junho de 2026

Reginaldo A. Weissenberg Batista
Engenheiro de Segurança do Trabalho
CREA-SP – 5070667280
Setor de Segurança do Trabalho - SESMT

ANEXO:

