

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1257/2026

OBJETO: Aquisição de beliches (camas conjugadas)

Prezado(s) Senhor(es):

O CONSAÚDE/HRLB torna público que realizará Dispensa de Licitação sob nº 15/2025, que tem como objeto aquisição de beliches (camas conjugadas) para atender os quartos de descanso médico do novo prédio de ampliação do HRLB, em conformidade com o art. 75, inciso II - § 2º nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, abre-se prazo de até **03 (três) dias úteis**, a partir da data de sua publicação, para que os interessados possam apresentar suas propostas exclusivamente através do e-mail: compras5@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;
- Valor de **IPI** ou do **FRETE** deve estar **incluso** no valor do produto ou serviço (**Não pagamos IPI ou FRETE a parte**);
- Prazo para pagamento: 30 (trinta) dias;
- Prazo de entrega: 10 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;
- Assinatura do Representante Legal.

IMPORTANTE: Para fornecer para o CONSAÚDE/HRLB a empresa deverá comprovar a sua regularidade fiscal, mediante apresentação dos seguintes documentos:

1. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND FEDERAL);
2. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista,
4. Certificado de Regularidade junto ao FGTS (CRF),
5. Sem mais para o momento, e, certos de contarmos com a atenção de V^{sa}, subscrevemo-nos,

Cordialmente,

Pariquera-açu/SP, 10 de fevereiro de 2026.

.....
Wendy Alves Aguiar
Serviço de Suprimentos/Consaúde

TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de beliches (camas conjugadas) para atender os quartos de descanso médico do novo prédio de ampliação do HRLB- Hospital Regional Leopoldo Bevilacqua, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na tabela abaixo:

ITEM	Cód. MV	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	18831	BELICHE EM AÇO - CAMA CONJUGADA, MATERIAL AÇO, SUPERFÍCIES LISAS E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, SEM CANTOS VIVOS E ARESTAS CORTANTES, QUANTIDADE DE LEITOS 2 UN, COMPRIMENTO MÍNIMO 1,90 M, LARGURA MÍNIMA 80 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM ESCADA LATERAL, ACABAMENTO RESISTENTE A CORROSÃO, DESGASTE E AÇÃO DE PRODUTOS HOSPITALARES.	UNIDADE	09

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 contratação de beliches para os quartos de descanso médico fundamenta-se na necessidade de assegurar condições dignas de trabalho aos profissionais de saúde que fazem plantões por 12 e/ ou 24 horas, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, segurança e bem-estar laboral.

2.2. Considerando a natureza ininterrupta dos serviços prestados pelo hospital, especialmente nos regimes de plantão médico, faz-se necessária a disponibilização de ambientes adequados para descanso dos profissionais de saúde durante os intervalos regulamentares de suas jornadas.

O descanso adequado durante os plantões é fator essencial para a redução da fadiga, prevenção de erros assistenciais e preservação da capacidade técnica e cognitiva dos profissionais, impactando diretamente na segurança do paciente e na qualidade do atendimento hospitalar.

Além disso, a adoção de beliches possibilita:

- Melhor aproveitamento do espaço físico disponível nos quartos de descanso;
- Redução de custos em comparação à ampliação estrutural ou aquisição de maior número de quartos;
- Padronização do mobiliário, facilitando manutenção, limpeza e organização;
- Atendimento às normas de ergonomia, conforto e segurança aplicáveis ao ambiente hospitalar.

Dessa forma, a contratação mostra-se tecnicamente necessária, economicamente vantajosa e alinhada ao interesse público, atendendo às necessidades operacionais do hospital e às boas práticas de gestão de recursos.

2.2. Justificamos, ainda, que não há pregão vigente desse item, e o presente processo visa atender à demanda essencial dos setores na nova estrutura do HRLB.

2.3 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 CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de beliches (camas conjugadas) destinados aos quartos de descanso dos médicos em regime de plantão, com o objetivo de otimizar o uso do espaço físico disponível, assegurar condições adequadas de repouso aos profissionais de saúde e atender às necessidades operacionais do hospital de forma eficiente e sustentável.

A escolha do beliche como solução contempla todo o ciclo de vida do objeto, desde a aquisição até o descarte final, considerando critérios de durabilidade, segurança, facilidade de manutenção, higiene e custo-benefício ao longo do tempo.

3.1.1. Especificação do Produto

Os beliches a serem adquiridos deverão atender às seguintes características mínimas:

- Estrutura fabricada em material resistente e durável (aço), adequada ao uso contínuo em ambiente hospitalar;
- Capacidade de suportar peso compatível com uso adulto, atendendo às normas técnicas aplicáveis;
- Acabamento resistente à corrosão, desgaste e à ação de produtos de limpeza hospitalar;
- Superfícies lisas e de fácil higienização, sem cantos vivos ou arestas cortantes;
- Escada fixa e segura para acesso à cama superior;
- Grades de proteção na cama superior, garantindo a segurança do usuário;

- Dimensões compatíveis com colchões padrão adulto;
- Projeto que assegure estabilidade, conforto e segurança durante o uso.

3.1.2. Aquisição e Implantação

A aquisição dos beliches permitirá a adequação imediata dos quartos de descanso, sem necessidade de intervenções estruturais no ambiente físico. A montagem deverá ser simples, possibilitando rápida instalação e eventual remanejamento conforme a necessidade do hospital.

3.1.3. Operação e Uso

Durante a fase de utilização, os beliches possibilitarão:

- Acomodação adequada dos profissionais durante os períodos de repouso;
- Uso racional do espaço físico;
- Organização dos ambientes de descanso;
- Atendimento simultâneo a mais de um usuário, respeitando critérios de conforto e segurança.

O produto deverá ser apropriado para uso contínuo, com resistência ao desgaste decorrente da alta rotatividade de usuários.

4. Manutenção e Conservação

Os beliches deverão demandar baixa manutenção, limitando-se a inspeções periódicas e eventuais ajustes estruturais. Os materiais utilizados devem permitir limpeza frequente com produtos hospitalares, sem comprometimento da integridade ou da vida útil do mobiliário.

5. Vida Útil e Custo-Benefício

A solução proposta apresenta vida útil prolongada, sendo economicamente vantajosa em comparação à aquisição de camas individuais adicionais ou à ampliação física dos ambientes. A durabilidade do produto reduz a necessidade de substituições frequentes, contribuindo para a otimização dos recursos públicos.

6. Descarte e Sustentabilidade

Ao final de sua vida útil, os beliches deverão possibilitar descarte ambientalmente adequado, preferencialmente com materiais recicláveis, em conformidade com a legislação ambiental vigente e as políticas institucionais de sustentabilidade.

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 e prazo de entrega

5.2. O prazo de entrega dos mobiliários são de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento pelo fornecedor da nota de empenho e/ou pedido, emitido pelo órgão participante, em remessas conforme solicitação do setor requisitante.

5.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (1) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4 Do local de entrega

5.4.1 Os mobiliários do HRLB- Hospital Regional Leopoldo Bevilacqua deverão ser entregues no Almoxarifado Central, no seguinte endereço: Rua Pedro Bonne,508- Centro, Parquera-Açu - CEP 11930-000- das 8 às 16:30hs.

5.4.2 Os mobiliários deverão ser entregues devidamente montados;

5.4.3 A montagem será de responsabilidade exclusiva da empresa fornecedora, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da mesma.

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).

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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6-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 anotar 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 ultrapassarem 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 anotará 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-Recebimento

7.1.1-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.

7.1.2-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.

7.1.3-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.

7.1.4-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.

7.1.5-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.

7.1.6-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.

7.1.7-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.

7.1.8-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.

7.2-Liquidação

7.2.1-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.

7.2.2-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.

7.2.3-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.

7.2.4-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;

7.2.5-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.

7.2.6-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.

7.2.7-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.

7.3-Prazo de pagamento

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

7.3.2-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.

7.4-Forma de pagamento

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

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

7.4.3-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.

7.5-Antecipação de pagamento

7.5.1-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.

7.6-Cessão de crédito

7.6.1-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.

7.6.2.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 parcelado, de acordo com necessidade da Instituição.

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](#));

Nem me fale

8.6-Qualificação Técnica

8.6.1-Não se aplica, tendo em vista que trata de aquisição de pequena quantidade de material comum/simplex, 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: 66
Função Programática: 10.302.0003.2034
Categoria/Elemento: 4.4.90.52

Pariquera-Açu/SP, 05 de fevereiro de 2026.

Larissa Consani dos Santos
Coord. De Suprimentos

Gestora do contrato – Larissa Consani dos santos

Fiscal do contrato – Alex Sandro de Aguiar Veiga

TR elaborada por: Janaina de Lara Cavani Ramada

Coord. Enf. de Internação- COREN SP- 317480

Assinado por 3 pessoas: JANAINA DE LARA CAVANI RAMADA, LARISSA CONSANI e ALEX SANDRO DE AGUIAR VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://consaudevaledoribeira.1doc.com.br/verificacao/9858-7A02-2C76-6DAC> e informe o código 9858-7A02-2C76-6DAC



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9858-7A02-2C76-6DAC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JANAINA DE LARA CAVANI RAMADA (CPF 251.XXX.XXX-29) em 05/02/2026 09:33:01 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LARISSA CONSANI (CPF 431.XXX.XXX-06) em 05/02/2026 12:26:03 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ALEX SANDRO DE AGUIAR VEIGA (CPF 315.XXX.XXX-38) em 06/02/2026 14:13:46 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://consaudevaledoribeira.1doc.com.br/verificacao/9858-7A02-2C76-6DAC>