

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-003/2026 - SESA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00008.20260811/0001-60

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO E OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE I

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	PAB	FMS	MAC	VISA	QTDE TOTAL
01	ÁCIDO MURIÁTICO FRASCO, CAIXA 12XILITRO, EM EMBALAGEM PADRONIZADA, INDUSTRIALIZADA E COM DATA DE VALIDADE, PRODUTO REGISTRADO NA ANVISA. PADRÃO "A" DE QUALIDADE.	CAIXA	25	05	---	---	30
02	ÁGUA SANITÁRIA - DESINFETANTE E ALVEJANTE, CLORO 2% A 2,5%, CX C12 TB DE 1L, EM EMBALAGEM PADRONIZADA, INDUSTRIALIZADA E COM DATA DE VALIDADE. REGISTRADO NA ANVISA. PADRÃO "A" DE QUALIDADE	CAIXA	200	100	---	---	300
03	ALCOOL EM GEL. SEM PERFUME, GARDUAÇÃO 46º INPM, 1 LITRO, EM EMBALAGEM PADRONIZADA, INDUSTRIALIZADA E COM DATA DE VALIDADE, PRODUTO REGISTRADO NA ANVISA. PADRAO "A" DE QUALIDADE.	UNIDADE	1.000	500	50	---	1.550
04	ÁLCOOL ETÍLICO 96º UNIDADE DE 1 LT	UNIDADE	500	400	---	---	900
05	AMACIANTE DE ROUPAS. VÁRIAS FRAGÂNCIAS, INDUSTRIALIZADO E EMBALAGEM PADRONIZADA DE 2 LITROS. PADRÃO "A" DE QUALIDADE.	UNIDADE	50	50	---	---	100
06	BACIA CONFECCIONADA EM PLASTICO ATÓXICO DE ALTA RESISTENCIA, NÃO RECICLADO COM CAPACIDADE PARA 2,5LTS (CORES A SEREM DEFINIDAS)	UNIDADE	20	10	---	---	30
07	BALDE DE PLÁSTICO MÉDIO CAPACIDADE DE 15 LITROS, VIRGEM REFORÇADO COM ALÇA DE METAL RESISTENTE AO PESO.	UNIDADE	30	30	---	---	60
08	BALDE DE PLASTICO PEQUENO. CAPACIDADE DE 10 LITROS, VIRGEM REFORÇADO COM ALÇA DE METAL RESISTENTE AO PESO.	UNIDADE	30	20	---	---	50
09	CESTO PARA LIXO CONFECCIONADO EM PLASTICO DE ALTA RESISTENCIA, NÃO RECICLADO, COM CAPACIDADE PARA 10LTS	UNIDADE	50	20	---	---	70
10	CESTO PARA LIXO CONFECCIONADO EM PLASTICO DE ALTA RESISTENCIA, NÃO RECICLADO, COM CAPACIDADE PARA 30LTS	UNIDADE	50	20	---	---	70
11	DESINFETANTE COM AÇÃO GERMICIDA E BACTERICIDA, CAIXA COM EMBALAGEM DE 2 LITROS, TRANSPARENTE, TAMPA TIPO ROSCA PRODUTO REGISTRADO NA ANVISA, COM PADRÃO "A" DE QUALIDADE.	CAIXA	200	100	---	---	300
12	DETERGENTE - LIQUIDO LAVA LOUÇAS, EM FRASCO DE PLASTICO TRANSPARENTE DE 500ML COM FRAGÂNCIAS VARIADAS, CAIXA COM 24 UND X 500ML	CAIXA	100	50	05	---	155
13	DETERGENTE - LIQUIDO, FRAGRÂNCIA VARIADAS 5L	UNIDADE	20	20	---	---	40
14	ESCOVA SANITÁRIA S/SUORTE - CORPO EM PLÁSTICO, CERDAS EM NYLON, LEVE, HIGIÊNICA.	UNIDADE	20	10	---	03	33
15	ESPONJA DE AÇO - PACOTE COM 14 SACOS DE 08 UNIDADES	FARDO	50	20	---	01	71
16	ESPONJA DE LIMPEZA DUPLA FACE MEDINDO 110X75X20MM	UNIDADE	2.000	500	---	---	2.500
17	FLANELA PARA LIMPEZA, TIPO FELPUDA, 100% ALGODÃO, MEDINDO 40 X 30CM.	UNIDADE	200	50	---	50	300

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

18	INSETICIDA AEROSOL, MATA TUDO, TUBO COM 300ML, PRODUTO REGISTRADO NA ANVISA. PADRÃO "A" DE QUALIDADE.	TUBO	80	40	---	05	125
19	LAVA PISO, FRAGRÂNCIA VARIADAS, EMBALAGEM PLÁSTICA 2 LTS PRODUTO REGISTRADO NA ANVISA, COM PADRÃO "A" DE ALTA QUALIDADE.	TUBO	200	130	30	10	370
20	LIMPADOR MULTIUSO LÍQUIDO EMBALAGEM DE 500ML, EMBALAGEM EM FRASCO AZUL, PRODUTO REGISTRADO NA ANVISA, COM PADRÃO "A" DE ALTA QUALIDADE	TUBO	1.000	300	---	---	1.300
21	LUVA DE BORRACHA	PAR	1.000	200	---	---	1.200
22	ODORIZADOR DE AR - 1 X 360 ML	UNIDADE	500	100	---	---	600
23	PÁ PARA LIXO CONFECCIONADA EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA, NÃO RECICLADO (VIRGEM) COM CABO VERTICAL DE 80CM	UNIDADE	40	20	---	---	60
24	PANO DE CHÃO MULTIUSO 85% DE ALGODÃO, COM PEDIDAS APROXIMADAS DE 42CM X 70CM, PRODUTO RECICLADO, EMBALAGEM EM SACO PLÁSTICO COM 03 UNIDADES	PACOTE	100	40	---	---	140
25	PANO DE PRATO - PARA SECAR VASILHAS 100% ALGODÃO, FELPUDO, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 46 X 66 CM.	UNIDADE	100	40	---	---	140
26	PANO MULTIUSO TIPO PERFLEX PCT C/05UND	PACOTE	100	150	---	---	250
27	PAPEL HIGIENICO PIC/PERF 16 X 4 ROLOS	FARDO	100	80	---	10	190
28	PAPEL TOALHA, INTERFOLHADA PACOTE C/1.000 UND	PACOTE	100	100	---	---	200
29	POLIDOR DE ALUMÍNIO CX COM 24UND X 1.000ML	CAIXA	15	15	---	---	30
30	PULVERIZADOR DE PLÁSTICO 500ML	UNIDADE	10	15	---	---	25
31	RODO GRANDE, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 51,8 X 3,5 X 9,5CM - COM CABO EM METAL, REVESTIDO EM MATERIAL PLÁSTICO, SUPORTE PARA PENDURAR E BORRACHA DUPLA	UNIDADE	100	30	---	---	130
32	SABÃO EM BARRA AZUL, PERFUMADO E GLICERINADO, EMBALAGEM COM 5 UNIDADES, DE 200G.	PACOTE	500	500	---	---	1.000
33	SABÃO EM PÓ - 24X500GRS, PRODUTO REGISTRADO NA ANVISA, COM PADRÃO "A" DE ALTA QUALIDADE.	CAIXA	100	100	---	---	200
34	SABÃO EM PÓ, EMBALAGEM 5KGS, PRODUTO REGISTRADO NA ANVISA, COM PADRÃO DE "A" DE ALTA QUALIDADE.	UNIDADE	150	50	---	---	200
35	SABONETE LÍQUIDO EMBALAGEM 1 LITRO, PH NEUTRO, PRODUTO REGISTRADO NA ANVISA. PADRÃO "A" DE ALTA QUALIDADE.	UNIDADE	300	100	---	---	400
36	SACO PARA LIXO - COM CAPACIDADE DE 100 LITROS. PACOTES CONTENDO 05 UNIDADES, NA COR AZUL.	PACOTE	10.000	5.000	---	100	15.100
37	SACO PARA LIXO - COM CAPACIDADE DE 50 LITROS. PACOTES CONTENDO 10 UNIDADES, NA COR AZUL.	PACOTE	10.000	5.000	---	100	15.100
38	TOUCA DESCARTÁVEL - PACOTE COM 100 UNIDADES - CONFECCIONADA EM TNT, COM GRAMATURA DE 20 OU 30GR/M2 EM FORMATO DE CIRCUNFERÊNCIA (DISCO) TAMANHO ÚNICO DE DIMENSÃO SUFICIENTE PARA ABRIGAR TODA A CABEÇA	PACOTE	100	100	---	---	200
39	VASSOURA DE NYLON - MULTIUSO, PARA PISOS INTERNOS E EXTERNOS, CABO EM METAL, REVESTIDA EM MATERIAL PLÁSTICO E SUPORTE PARA PENDURAR, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE (LXAXP): 30 X 16,5 X 4,5CM	UNIDADE	300	50	---	---	350
40	VASSOURA DE PALHA DE CARNAÚBA (ARTESANAL), COM PESO APROXIMADO DE 400GRS, POSSUIR ÓTIMA RESISTÊNCIA.	UNIDADE	100	50	---	---	150
41	VASSOURA DE PELO	UNIDADE	50	50	---	---	100

LOTE II

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	PAB	FMS	MAC	VISA	QTDE TOTAL
01	COLHER REFEIÇÃO PLAST DESCARTAVEL BRANCO 1 X 50 UNID	PACOTE	1.000	500	----	30	1.530
02	COPO DESCARTAVEL (BRANCO OU TRANSPARENTE) 180ML PCT C/100 UND	PACOTE	1.000	1.000	100	200	2.300
03	COPO DESCARTAVEL (BRANCO OU TRANSPARENTE) 300ML PTC C/100 UND	PACOTE	500	500	50	50	1.100
04	COPO DESCARTAVEL (BRANCO OU TRANSPARENTE) 50ML PCT C/100 UND	PACOTE	1.000	500	50	30	1.580
05	COPO DESCARTAVEL EM ISOPOR TÉRMICO COM CAPACIDADE PARA 120ML PCT C/25 UND	PACOTE	200	100	---	---	300
06	FILME PVC PARA VEDAÇÃO TAMANHO 28 X 30 MT ROLO TRANSPARENTE	ROLO	80	30	---	---	110
07	FÓSFORO MAÇO CONTENDO 10 CAIXAS C/50 PALITOS	MAÇO	500	100	---	---	600
08	GARFO PLÁSTICO DESCARTAVEL BRANCO OU TRANSPARENTE MEDINDO 15CM, PCT C/50UND	PACOTE	200	100	---	---	300
09	GUARDANAPO DE PAPEL MEDINDO 33X33CM PCT C/50UND, CONFECCIONADO EM PAPEL EXTRA ABSORVENTE, DE ALTA QUALIDADE, COM ACABAMENTO GROFADO, 100% FIBRAS NATURAIS	PACOTE	500	200	---	200	900
10	PANO PARA COAR CAFÉ	UNIDADE	20	20	---	---	40
11	PAPEL ALUMINIO ROLO MEDINDO 30CM X 7.5MTS	ROLO	80	30	---	---	110
12	PAPEL EMBRULHO TIPO KRAFT BOBINA DE 50MTS	BOBINA	80	10	10	---	100
13	PRATO PLÁSTICO DESC. (BRANCO OU TRANSPARENTE) MEDINDO 21CM DIÂMETRO, PCT C/10UND	PACOTE	1.000	500	---	---	1.500
14	SACO PLÁSTICO PARA HOT DOG BRANCO OU TRANSPARENTE	PACOTE	500	500	---	---	1.000
15	SACOS PARA PIPOCA EM PAPEL BRANCO MEDINDO 11 CM X 16 CM PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	500	500	---	---	1.000

LOTE III

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	PAB	FMS	MAC	VISA	QTDE TOTAL
01	BATERIA REF: CR2032 LITHIUM 3V	UNIDADE	100	---	---	---	100
02	PILHA AA PCT C/04 UND	PACOTE	40	40	---	---	80
03	PILHA AAA PCT C/04 UND	PACOTE	40	40	---	---	80
04	PILHA ALCALINA MEDIA PCT C/02 UND	PACOTE	40	40	---	---	80

LOTE III

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	PAB	FMS	MAC	VISA	QTDE TOTAL
01	LENÇOL DESCARTÁVEL CONFECCIONADO EM CELULOSE ROLO MEDINDO 50CM X 50MTS	ROLO	200	100	50	---	350
02	TOALHA DE BANHO 100% ALGODÃO MEDINDO 1.20X0,67MTS (PADRÕES E CORES VARIADAS)	UNIDADE	70	100	---	---	170
03	TOALHA DE ROSTO MEDINDO APROXIMADAMENTE 43 X 68 CM, 100% ALGODÃO COM PESO DE APROXIMADAMENTE 100G.	UNIDADE	70	100	---	---	170

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHO E DESENVOLVIMENTO



CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA PADRE CLICÉRIO, 4605 – BAIRRO SÃO FRANCISCO - TABULEIRO DO NORTE- CEARÁ

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de
- 1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Secretaria de Saúde do Município de Tabuleiro do Norte/CE enfrenta uma crescente demanda por materiais de limpeza e higienização e outros materiais de consumo, são essenciais para a manutenção dos padrões de higiene e segurança nos ambientes de saúde. A insuficiência dos recursos atualmente disponíveis compromete a capacidade de desinfecção e assepsia adequada, vital para garantir a proteção e o bem-estar dos usuários e profissionais dos serviços de saúde. Essa situação é agravada pela incompatibilidade entre o estoque atual e os requisitos técnicos atualizados exigidos pelas normativas de saúde pública, conforme evidenciado pelos indicadores de consumo e relatórios técnicos apresentados no processo administrativo consolidado.
- 2.2. A falta de atendimento a essa demanda pode resultar na interrupção de serviços essenciais à população, prejudicando o cumprimento das metas estabelecidas para a área da saúde no município. Além disso, a não aquisição dos materiais impactaria diretamente a qualidade dos serviços prestados, comprometendo o atendimento às normativas e gerando riscos à saúde pública. Essa contratação se coloca, portanto, como uma medida de interesse público, indispensável para assegurar a continuidade e eficácia dos serviços municipais de saúde.
- 2.3. Os resultados pretendidos com a contratação incluem a garantia de continuidade dos serviços, a melhoria na eficiência das atividades de limpeza e higienização nas unidades de saúde e a adequada proteção de usuários e profissionais, alinhando-se aos objetivos estratégicos da Administração. Esta ação está sincronizada com o Plano de Contratação Anual (PCA), identificado sob o número 07891682000119-0-000004/2026, corroborando o compromisso do município em modernizar a gestão de recursos, otimizar despesas e maximizar o alcance dos serviços de saúde.
- 2.4. Conclui-se que a contratação é imprescindível para resolver o problema identificado, assegurar a qualidade e continuidade dos serviços de saúde e atingir os objetivos institucionais delineados no planejamento estratégico. Este ponto de ação está em conformidade com os princípios de eficiência, interesse público e economicidade definidos na Lei nº 14.133/2021, refletindo a adesão a uma governança responsável e orientada para resultados, como prescrito pelos arts. 5º, 6º, 11 e 18, § 2º da referida Lei.

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

3.1. A solução proposta para atender à necessidade identificada de aquisição de material de limpeza e higienização, bem como outros materiais de consumo para a Secretaria de Saúde do Município de Tabuleiro do Norte/CE, visa garantir a manutenção da limpeza, desinfecção e higiene dos ambientes de saúde. Esses materiais são fundamentais para assegurar a segurança e o bem-estar dos usuários dos serviços de saúde, além de promover um ambiente de trabalho seguro para os profissionais que atuam na Secretaria. A proposta envolve o fornecimento de uma variedade de produtos, incluindo detergentes, desinfetantes, papéis sanitários, entre outros itens essenciais que atendem aos requisitos técnicos e funcionais previamente definidos.

3.2. O fornecimento será executado de forma a garantir o suprimento contínuo desses materiais, permitindo que a Secretaria de Saúde mantenha o padrão de limpeza e higiene necessários para o adequado funcionamento de suas instalações.

3.3. A solução integra o fornecimento, entrega e, quando necessário, instruções de uso para garantir que os produtos adquiridos sejam utilizados de maneira eficaz e segura. A escolha dos materiais com base no levantamento de mercado realizado assegura que as opções disponíveis são economicamente viáveis, de qualidade comprovada e adequadas à realidade e às necessidades específicas da Administração. Esse levantamento destacou fornecedores que apresentam produtos que combinam eficiência e custo-benefício, reforçando a pertinência da solução proposta.

3.4. Conclui-se que a solução atende plenamente à necessidade apresentada, aquisições de materiais são realizadas de maneira planejada e fundamentada, evitando interrupções nos serviços e promovendo o atendimento contínuo e de qualidade à população. A solução está alinhada aos princípios de eficiência, economicidade e interesse público, conforme estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, demonstrando-se como a alternativa mais adequada técnica e operacionalmente com base nos dados contidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP), demonstrando também a capacidade do mercado em atender a essa necessidade de forma eficaz.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação atende à necessidade imperativa da Administração para a aquisição de materiais de limpeza e higienização, além de outros materiais de consumo, fundamentais para a Secretaria de Saúde do Município de Tabuleiro do Norte/CE. Estes materiais são vitais para manter a higiene e segurança nos ambientes de saúde, promovendo o bem-estar de usuários e profissionais. A demanda é justificável pela exigência de continuidade e qualidade dos serviços de saúde pública, conforme padrões normativos e objetivos estratégicos da Administração, evitando interrupções nos serviços prestados.

4.2. É essencial que os materiais adquiridos atendam a padrões elevados de qualidade, eficiência e segurança, com métricas verificáveis que incluem especificações de volume, composição química e embalagem. Estes padrões asseguram a eficácia no uso diante das demandas identificadas, conforme os princípios de economicidade e eficiência delineados no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. A

adoção de um catálogo eletrônico de padronização não se mostra viável devido à inexistência de itens compatíveis com as especificidades locais da demanda atual.

4.3. As marcas ou modelos específicos não serão indicados, a menos que haja justificativa técnica primordial e fundamentada em características essenciais à função. As contratações visam bens que não se qualificam como de luxo, em conformidade com o art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 10.818/2021, garantindo que todos os itens respeitem os códigos CATMAT quando aplicável, ou através de solicitação de cadastro adequada.

4.4. Eficiência na entrega e garantia de suporte técnico são críticos, contemplando as exigências da natureza e da escala dos materiais, evitando custos administrativos elevados e garantindo a prontidão operacional. Critérios de sustentabilidade serão incorporados sempre que possível, como o uso de materiais recicláveis e a minimização de resíduos, conforme orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.5. Os requisitos aqui definidos, ancorados na necessidade identificada no DFD, orientarão o levantamento de mercado, garantindo que fornecedores potenciais possuam a capacidade de cumprir os critérios técnicos mínimos e as condições operacionais idealizadas. Flexibilizações serão consideradas apenas com justificativas pertinentes para assegurar competitividade, sempre em alinhamento com os objetivos da contratação e conforme a Lei nº 14.133/2021, artigos 5º e 18.

4.6. Em suma, os requisitos estabelecem o alicerce técnico necessário para o levantamento de mercado, orientando a escolha da solução mais vantajosa em estreita conformidade com a legislação aplicável e as necessidades identificadas pelo DFD.

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega será de **05 (cinco) dias corridos**, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no endereço a ser informado na Ordem de Compra.

6. DO 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar 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. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. 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.

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

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

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

6.11. 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. 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 neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, 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.

7.4. 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).

7.5. 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.

7.6. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. 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.

7.10. Para fins de liquidação, quando cabível, 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.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

7.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

- 8.3. 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;
- 8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. 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>;
- 8.6. 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;
- 8.7. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. 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
- 8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.12. 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.
- 8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.14. 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;

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

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

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

8.18. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais **(2024/2025)**, comprovando;

8.21.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$;

8.21.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.21.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.21.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.22. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.24.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.27. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.28. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do CONTRATANTE:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

10.1.6.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

10.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

10.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e

10.1.6.6. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal;

10.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.1.9. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na licitação;

10.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

10.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

10.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

10.1.15. Apresentar ficha técnica do produto, ou laudo técnico, ou certificação ou outro documento que venha a ser solicitado pelo CONTRATANTE para comprovação do atendimento às cláusulas de sustentabilidade contidas no Termo de Referência.

10.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência e demais documentos da contratação.

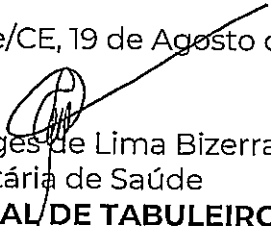
11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, nas seguintes **dotações orçamentárias**: 0801 10 122 0002 **2.022** – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde / 0801 10 301 0003 **2.025** – Manutenção do Atendimento da Atenção Primária em Saúde / 0801 10 302 0003 **2.027** – Manutenção do Atendimento Especializado em Saúde / 0801 10 304 0009 **2.029** – Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde; **elemento de despesas**: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; subelemento de despesas: 3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Higienização /

3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo, **fonte de recursos:** 1.500.1002.00 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos – Saúde / 1.600.0000.00 – Transf. Fundo a Fundo de Recus. do SUS do Governo Federal – Bloco de Manutenção das Ações, consignados no Orçamento de 2026.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Tabuleiro do Norte/CE, 19 de Agosto de 2026.


Ruth Edwiges de Lima Bizerra
Secretária de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE