FOLHA 192
RUBRICA
SETOR DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-004/2026-SEJUV
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00014.20260903/0001-20

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 ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE/CE,** conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE I

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
01	COLHER REFEIÇÃO - PLAST DESCARTAVEL BRANCO/TRANSPARENTE 1 X 50 UNID	50	PCTE
02	COPO DESCARTAVEL - EM ISOPOR TÉRMICO COM CAPACIDADE PARA 120ML PCT C/25 UND	150	PCTE
03	COPO DESCARTAVEL -(BRANCO OU TRANSPARENTE) 200ML PCT C100 UND	400	PCTE
04	COPO DESCARTAVEL - EM ISOPOR TÉRMICO COM CAPACIDADE PARA 240ML, PCT C/25 UND	50	PCTE
05	COPO DESCARTAVEL (BRANCO OU TRANSPARENTE) 300ML PTC C/100 UND	100	PCTE
06	COPO DESCARTAVEL (BRANCO OU TRANSPARENTE) 50ML PCT C/100 UND	100	PCTE
07	GARFO PLÁSTICO DESCARTAVEL BRANCO OU TRANSPARENTE MEDINDO 15-CM, PCT C/50UND	20	PCTE
08	LANCHEIRA DE ISOPOR DESCARTAVEL - COM DIMENSÕES 23,5X16X7,5CM COM COR BRANCA, PACOTE COM 100 UNIDADES	100	PACOTE
09	PRATO DE PLÁSTICO DESC. BRANCO OU TRANSPARENTE OU CORES VARIADAS, MEDINDO 15CM DIÂMETRO PCT C/10UND	500	PCTE
10	SACO PLÁSTICO PARA HOT DOG BRANCO OU TRANSPARENTE COM 100 UNIDADES	150	PCTE
11	SACO PLÁSTICO PARA SANDUICHE TIPO HAMBURGUER BRANCO OU TRANSPARENTE PACOTE COM 50 UNIDADES	150	PCTE
12	SACOS PARA PIPOCA EM PAPEL BRANCO MEDINDO 11 CM X 16 CM PACOTE COM 50 UNIDADES	200	PCTE
13	SACO TRANSPARENTE – COM CAPACIDADE PARA 100 LITROS – RESISTENTE E REFORÇADO	07	QUILOGRAMA
14	SACO TRANSPARENTE - REFORÇADO COM DIMENSÕES 35 X 50 X 0,05	10	QUILOGRAMA
15	TOUCA DESCARTÁVEM PCTE C/ 100 UND CONFECCIONADA EM TNT C/ GRAMATURA DE 20 OU 30 GRAMAS/M2 EM FORMATO DE CIRCUNFERÊNCIA (DISCO) TAM ÚNICO DE DISMENSÃO SUFICIENTE PARA ABRIGAR TODA A CABEÇA	10	PCTE
16	PAPEL ALUMINIO 30CM	15	ROLO

LOTE II

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
01	FILME PVC PARA VEDAÇÃO TAMANHO 28 X 30 MT ROLO TRANSPARENTE	10	ROLO
02	FÓSFORO MAÇO CONTENDO 10 CAIXAS C/40 PALITOS	10	MAÇO
03	PANO PARA COAR CAFÉ - TECIDO, COM BASE DE MADEIRA	05	UNIDADE
04	PAPEL TOALHA, INTERFOLHADA PACOTE C/1.000 UND	20	PCTE

FOLHA 193
RUBRICA
SETOR DE LICITAÇÃO

05	PEGADORES DE ROUPA - EM MADEIRA RESISTENTE A EXPOSIÇÃO PACOTE COM 12 UNIDADES	05	PCTE
06	TOALHA DE ROSTO – MEDINDO APROXIMADAMENTE 43 X 68 CM, 100% ALGODÃO COM PESO DE APROXIMADAMENTE 100G.	80	UNIDADE
07	PRATO RASO - MEDINDO 12 CM, COM CAPACIDADE DE 450ML, BRANCA OU TRANSPARENTE, PCTE COM 10 UNIDADES.	100	PACOTE

LOTE III

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
01	PILHA AAA PALITO PCT C/04 UND	20	PCTE
02	PILHA AA PCT C/04 UND	20	PCTE

LOTE IV

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
01	FLANELA PARA LIMPEZA, TIPO FELPUDA, 100% ALGODÃO, MEDINDO 40 X 30CM.	30	UNIDADE
02	GUARDANAPO DE PAPEL - MEDINDO 33X33CM PCT C/50UND, CONFECCIONADO EM PAPEL EXTRA ABSORVENTE, DE ALTA QUALIDADE, COM ACABAMENTO GROFADO, 100% FIBRAS NATURAIS	50	PCTE
03	LUVA LATEX NITRILICA TAM M - TAM M - ALTAMENTE RESISTENTE A PRODUTOS QUÍMICOS, PRINCIPALMENTE ÁCIDOS, CÁUSTICOS E SOLVENTES. ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA A RASGO, PERFURAÇÃO, CORTE E ABRASÃO.	10	PAR
04	PANO DE CHÃO MULTIUSO - 85% DE ALGODÃO, COM PEDIDAS APROXIMADAS DE 42CM X 70CM, PRODUTO RECICLADO, EMBALAGEM EM SACO PLÁSTICO COM 03 UNIDADES	50	PCTE
05	PANO DE PRATO - PARA SECAR VASILHAS 100% ALGODÃO, FELPUDO, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 46 X 66 CM.	10	UNIDADE
06	PANO MULTIUSO TIPO PERFLEX PCT C/05UND	10	PCTE
07	PAPEL HIGIÊNICO - PIC/PERF FARDO COM 16 PCT COM 4 ROLOS DE 30MTS CADA ROLO	100	FARDO
08	SACO DE LIXO - COM CAPACIDADE DE 50 LITROS, PACOTE CONTENDO 10 UNIDADES NA COR AZUL OU PRETA	80	PCTE
09	SACO PARA LIXO – COM CAPACIDADE DE 200 LITROS. PACOTES CONTENDO 10 UNIDADES NA COR AZUL OU PRETA	50	PCTE
10	SACO PARA LIXO – COM CAPACIDADE DE 100 LITROS. PACOTES CONTENDO 05 UNIDADES NA COR AZUL OU PRETA	50	PCTE
11	SACO PARA LIXO – COM CAPACIDADE DE 30 LITROS. PACOTES CONTENDO 10 UNIDADES NA COR AZUL OU PRETA	50	PCTE
12	SACO TRANSPARENTE - REFORÇADO COM DIMENSÕES 40 X 60 X 0,10	10	QUILOGRAMA
13	ESCOVÃO DE LAVAR ROUPAS - DE CONFECCIONADO EM PLASTICO DE ALTA RESISTENCIA, NÃO RECICLADO, COM ALÇA	05	UNIDADE
14	ESCOVA SANITÁRIA S/SUPORTE - CORPO EM PLÁSTICO, CERDAS EM NYLON, LEVE, HIGIÊNICA	10	UNIDADE
15	PÁ PARA LIXO - CONFECCIONADA EM PLASTICO DE ALTA RESISTENCIA, NÃO RECICLADO (VIRGEM) COM CABO VERTICAL DE 80CM	10	UNIDADE
16	RODO MEDINDO 40X3, 5X9,5CM - RODO MEDINDO 40X3, 5X9,5CM, COM CABO EM METAL, REVESTIDO EM MATERIAL PLASTICO, SUPORTE PARA PENDURAR E BORRACHA DUPLA	10	UNIDADE
17	VASSOURA DE PALHA DE CARNAÚBA (ARTESANAL) COM PESO APROXIMADO DE 400GRS, POSSUIR ÓTIMA RESISTÊNCIA.	10	UNIDADE
18	VASSOURA DE PELO	10	UNIDADE
19	VASSOURA DE NYLON MULTIUSO P/ PISOS INTERNOS E EXTERNOS CABO EM METAL REVESTIDO EM MATERIAL PLÁSTICO E SUPORTO P/ PENDURAR C/ DIMENSÕES APROXIMADAS DE 30X16,5X4,5CM	05	UNIDADE
20	SABÃO EM BARRA PERFUMADO E GLICERINADO EMBALAGEM C/ 5 UNIDADES C/ 200 GRAMAS - SABÃO EM BARRA	20	UNIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE-CE
FOLHA 194
RUBRICA
SETOR DE LICITAÇÃO

21	ÁCIDO MURIÁTICO FRASCO - CAIXA 12X1LITRO EM EMBALAGEM PADRONIZADA, INDUSTRIALIZADA REGISTRADO NA ANVISA PADRÃO A DE QUALIDADE.	05	CAIXA
22	ÁGUA SANITÁRIA - DESINFETANTE E ALVEJANTE, CLORO 2% A 2,5%, 1L, EM EMBALAGEM PADRONIZADA, INDUSTRIALIZADA E COM DATA DE VALIDADE REGISTRADO EM ANVISA PADRÃO "A" DE QUALIDADE, CX COM 12 UNIDADES	30	CAIXA
23	DESINFETANTE - COM AÇÃO GERMICIDA E BACTERICIDA, CAIXA COM 06 EMBALAGENS DE 2 LITROS, TRANSPARENTE, TAMPA TIPO ROSCA COM FRAGÂNCIAS VARIADAS PRODUTO REGISTRADO NA ANVISA COM PADRÃO "A" DE QUALIDADE.	15	CAIXA
24	DESODORIZADOR PARA VASO SANITÁRIO - PRODUTO PARA VASO SANITÁRIO, FRAGRÂNCIAS VARIADAS, COM SUPORTE, 35GRAMAS	10	UNIDADE
25	DETERGENTE – PRODUTO LIQUIDO LAVA LOUÇAS, FRASCO DE PLÁSTICO/TRANSPARENTE COM 500 ML, C/ FRAGANCIAS VARIADAS CXA C/ 24 UND X 500ML	10	CAIXA
26	ESPONJA DE AÇO - PACOTE COM 14 SACOS DE 08 UNIDADES	20	PACOTE
27	ESPONJA DE LIMPEZA DUPLA FACE - MEDINDO 110X75X20MM	20	UNIDADE
28	INSETICIDA AEROSOL - MATA TUDO, TUBO COM 300ML, PRODUTO REGISTRADO NA ANVISA. PADRÃO "A" DE QUALIDADE.	20	UNIDADE
29	LIMPADOR MULTIUSO - LIQUIDO, EMBALAGEM DE 500ML, EMBALAGEM EM FRASCO AZUL, PRODUTO REGISTRADO NA ANVISA COM PADRÃO "A" DE ALTA QUALIDADE	20	UNIDADE
30	LUSTRA MÓVEIS - CREMOSO, PARA MÓVEIS E SUPERFÍCIES LISAS, FRASCO COM 200ML, EM EMBALAGEM PADRONIZADA, INDUSTRIALIZADA E COM DATA DE VALIDADE, PRODUTO REGISTRADO NA ANVISA COM PADRÃO "A" DE ALTA QUALIDADE	05	UNIDADE
31	ODORIZADOR DE AMBIENTE - DIVERSAS FRAGÂNCIAS, AEROSOL, AROMATIZANTE, FRASCO C/ 400ML EM EMBALAGEM PADRONIZADA E INDUSTRIALIZADA.	10	UNIDADE
32	POLIDOR DE ALUMÍNIO – PRODUTO COM 500 ML, EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE, CAIXA C/ 24 UNIDADES	05	CAIXA
33	SABÃO EM PÓ - 24X500GRS, PRODUTO REGISTRADO NA ANVISA COM PADRÃO "A" DE ALTA QUALIDADE.	10	UNIDADE
34	SABONETE LIQUIDO - PH NEUTRO, COMERCIAL, EMBALAGEM 1 LITRO PADRONIZADA, INDUSTRIALIZADA E COM DATA DE VALIDADE, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, PRODUTO REGISTRADO NA ANVISA COM PADRÃO "A" DE ALTA QUALIDADE.	20	UNIDADE
35	SODA CÁUSTICA - EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500GRAMAS	05	UNIDADE
36	ALCOOL EM GEL 1LT, SEM PERFUME, GARDUAÇÃO 46° INPM, 1 LITRO EMBALAGEM PADRINIZADA E INDUSTRIALIZADA E COM DATA DE VALIDADE, PRODUTO REGISTRADO NA ANVISA COM PADRÃO "A" DE ALTA QUALIDADE.	20	UNIDADE
37	ÁLCOOL ETÍLICO - HIDRATADO, 96°, FRASCO CONTENDO 1 LITRO, EM EMBALAGEM PADRONIZADA, INDUSTRIALIZADA E COM DATA DE VALIDADE.	100	UNIDADE

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 Esporte e Juventude do município de Tabuleiro do Norte/CE enfrenta um problema crítico relacionado à insuficiência de materiais de limpeza e higienização, bem como outros materiais de consumo necessários para a

FOLHA 195

manutenção das atividades da Secretaria. Com o aumento das atividades e eventos realizados para atender à crescente demanda da comunidade, os recursos disponíveis têm se mostrado insuficientes, comprometendo a qualidade e a continuidade dos serviços prestados pela Administração. Esta situação é corroborada por registros e indicadores que mostram a escassez de materiais essenciais, impactando diretamente as condições de higiene e limpeza nos ambientes utilizados, o que afeta negativamente a saúde e o bem-estar dos usuários.

2.2. Os impactos institucionais e operacionais decorrentes da não contratação desses materiais são significativos. A ausência de insumos adequados pode levar à interrupção das atividades planejadas pela Secretaria, não cumprimento de metas estabelecidas no planejamento estratégico e, consequentemente, prejudicar a imagem institucional perante a população. Os serviços essenciais à prática esportiva e de juventude, fundamentais para o desenvolvimento social e comunitário, estão em risco sem a devida reposição dos materiais necessários, o que configura uma situação de interesse público conforme disposto no art. 5° da Lei n° 14.133/2021.

2.3. A contratação planejada visa garantir a continuidade dos serviços oferecidos pela Secretaria de Esporte e Juventude, alinhando-se aos objetivos estratégicos da Administração Municipal de promover o bem-estar social e a prática esportiva. Os resultados pretendidos incluem a melhoria das condições sanitárias, o fortalecimento das ações voltadas à juventude e o cumprimento das metas do Plano de Contratação Anual (PCA). Esta medida é necessária para modernizar e adequar os ambientes de acordo com normas técnicas atualizadas, reforçando o compromisso com a eficiência e a economicidade, em conformidade com os princípios do art. 5° da Lei n° 14.133/2021.

2.4. Concluindo, a aquisição de materiais de limpeza e higienização, assim como outros materiais de consumo, é imprescindível para solucionar a insuficiência de recursos enfrentada pela Secretaria de Esporte e Juventude de Tabuleiro do Norte/CE. Esta contratação contribuirá significativamente para alcançar os objetivos institucionais, assegurando a continuidade das atividades e o interesse coletivo, conforme os princípios e diretrizes estabelecidos pelos arts. 5°, 6°, 11 e 18, § 2° da Lei n° 14.133/2021.

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 envolve a aquisição de materiais de limpeza e higienização, assim como outros materiais de consumo, para atender às necessidades operacionais da Secretaria de Esporte e Juventude do município de Tabuleiro do Norte/CE. Esta aquisição tem a finalidade de garantir a continuidade das atividades desenvolvidas pela secretaria, assegurando condições adequadas de higiene e limpeza nos espaços utilizados, o que é essencial para promover um ambiente seguro e propício às práticas esportivas e atividades da juventude. A seleção dos materiais foi baseada em um levantamento de mercado detalhado, garantindo que os itens a serem adquiridos correspondam às especificações de qualidade e durabilidade exigidas pelos requisitos da contratação.

3.2. O fornecimento incluirá produtos essenciais para a manutenção da higiene, como detergentes, desinfetantes, papel toalha, e outros itens correlatos que

FOLHA 196
RUBRICA

compõem o catálogo usual de suprimentos para ambientes esportivos e administrativos. A integração eficaz desses materiais visa alcançar os resultados pretendidos, que incluem a conservação dos ambientes e a promoção do bem-estar dos usuários. A escolha dessa solução é justificada pela sua eficiência operacional e relação custo-benefício, conforme evidenciado pelo levantamento de mercado, que demonstrou a adequação dos preços aos valores praticados no segmento, visando a economicidade e o cumprimento do interesse público.

3.3. Conclui-se que a aquisição proposta atende integralmente às necessidades apresentadas pela Secretaria de Esporte e Juventude, refletindo os princípios de eficiência e economicidade da Lei nº 14.133/2021. A alternativa escolhida não apenas cumpre os objetivos estabelecidos, mas também assegura que a administração obtenha uma solução prática, dentro do escopo estabelecido, com o melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis. Os dados colhidos no levantamento confirmam a viabilidade e a adequação técnica da solução proposta, evidenciando sua superioridade como a alternativa mais apropriada para atender à demanda em questão.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Secretaria de Esporte e Juventude de Tabuleiro do Norte/CE identificou, por meio do Documento de Formalização da Demanda (DFD), a necessidade premente de aquisição de materiais de limpeza e higienização, além de outros materiais de consumo. Este fornecimento é essencial para garantir o ambiente seguro e salubre indispensável à prática de atividades esportivas e de juventude desenvolvidas pela Secretaria. A ausência desses materiais poderia conduzir à insuficiência de insumos, comprometendo a continuidade das atividades e impactando o bem-estar dos usuários. Dado o contexto estratégico do serviço, a contratação está alinhada com os objetivos operacionais da Secretaria, refletidos em suas metas institucionais e de desempenho operacional.

4.2. Os padrões mínimos de qualidade e desempenho para os materiais a serem adquiridos devem seguir critérios técnicos rigorosos, assegurando que todos os produtos comprem normas de segurança e eficácia, conforme orienta o art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Os materiais devem apresentar durabilidade, eficiência e ser adequados ao uso em ambientes coletivos, com métricas objetivas como padrões de resistência à utilização contínua e requisitos de eficácia comprovada. Não está prevista a utilização do catálogo eletrônico de padronização devido à especificidade dos itens requeridos, que nas ocorrências investigadas, não apresentam compatibilidade com o contexto operacional da demanda.

4.3. Em consonância com o princípio da competitividade, a vedação à indicação de marcas ou modelos específicos é uma diretriz a ser seguida, salvo quando houver justificativa técnica embasada em características essenciais dos produtos que sejam imprescindíveis para a segurança e eficácia das operações conduzidas pela Secretaria. Esta vedação atende também ao art. 20 da Lei nº 14.133/2021, certificando que o objeto da contratação não se classifica como bem de luxo, garantindo que todos os materiais considerados são de uso comum e necessário para as práticas regulares da Secretaria.

4.4. Para assegurar eficiência na entrega e execução, os fornecedores deverão garantir suporte técnico e possivelmente provas de conceito, ajustando-se às

FOLHA 197

quantidades estimadas de fornecimento sem estabelecer prazos rígidos, evitando custos administrativos elevados e priorizando a eficácia do contratempo. Os critérios de sustentabilidade serão aplicados onde for possível, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, integrando o uso de materiais recicláveis e práticas que reduzam a geração de resíduos ao longo do ciclo de vida dos materiais, indicando a obrigatoriedade de que todos os produtos cumpram as normativas ambientais vigentes.

4.5. Os requisitos definidos para orientar o levantamento de mercado incluem a capacidade dos fornecedores em atender aos critérios técnicos e operacionais mínimos, sem a criação de barreiras à competição, permitindo, quando possível, a flexibilização justificada para aumentar a competitividade dentro dos limites estipulados para a adequada resposta à necessidade. Esses requisitos são fundamentados nas demandas concretas já identificadas e estão alinhados com as disposições da Lei nº 14.133/2021, em particular com os arts. 5º e 18, servindo como alicerce técnico que suportará o subsequente levantamento de mercado e seleção da opção mais alinhada com o interesse público.

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) será de **no máximo 05 (dois) 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 itens deverão ser entregues no seguinte endereço 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 (§ 5ºdo 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

FOLHA 198
RUBRICA

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 inexatidão 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 contato, 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 anotará 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.

FOLHA 199

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 elaborará 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.

FOLHA 200
RUBRICA

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

FOLHA 201
RUBRICA
SETOR DE LICITAÇÃO

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;

FOLHA 208
RUBRICA
SETOR DE LICITAÇÃO

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
8.13. 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.
8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.15. 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;

FOLHA 203
RUBRICA

8.16. 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;
8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.18. 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.
8.19. 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

8.20. 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;
8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);
8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais **(2024/2025)**, comprovando;

8.22.1. 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) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).;

8.22.2. 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.

8.22.3. 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;

8.22.4. 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.

8.23. 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.
8.24. 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).

8.25. 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 (§ 6° do art. 69 da Lei n° 14.133, de 2021).

8.25.1. 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

8.26. 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

8.27. 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.

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

8.29. 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. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na seguinte **dotação orçamentária:** 1401 27 122 0002 **2.081** – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Esporte e Juventude, no **elemento de despesa**: 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**: 1.500.0000.00 – Outros Recursos não Vinculados de Impostos, consignados no Orçamento Municipal de 2026.

9.2. 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, 25 de Novembro de 2025.

Anny Janysse Almeida Machado
Secretária de Assistência Social
Respondendo pela Secretaria Esporte e Juventude
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE