

PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº 004/2025 - SESA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00008.20250227/0001-04

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QTDE SEC	QTDE PAB	QTDE VISA	QTDE MAC	QTDE TOTAL
01	ALFINETE PARA MAPA 6 MM BOLA CAIXA COM 50 UNID	CAIXA	05	10	05	05	25
02	APONTADOR ESCOLAR DE PLASTICO CAIXA C/12 UND	CAIXA	05	10	05	02	22
03	BALÃO DE LÁTEX Nº 07 -PCT C/50 UNIDADES - LISO - COR A ESCOLHER	PACOTE	60	200	20	20	300
04	BORRACHA BRANCA Nº 40, CX C/ 40 UND	CAIXA	05	10	03	03	21
05	BORRACHA PONTEIRA CX C/100 UND	CAIXA	05	10	03	03	21
06	CADERNO GRANDE CAPA DURA, 1 MATÉRIA, C/ ESPIRAL	UNIDADE	20	50	10	20	100
07	CADERNO GRANDE ESPIRAL DE 10 MATERIAS COM 200 FL CAPA DURA	UNIDADE	10	100	10	05	125
08	CADERNO PEQUENO ESPIRAL 96 FL - CAPA DURA	UNIDADE	20	100	10	05	135
09	CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA ARTICULÁVEL CRISTAL	UNIDADE	10	20	05	05	40
10	CAIXAS DE LÁPIS GIZ DE CERA CX C/ 12 UNIDADES	CAIXA	10	20	05	50	85
11	CALCULADORA GRANDE 8 DÍGITOS	UNIDADE	10	20	05	05	40
12	CANETA ESFEROGRÁFICA, CAIXA COM 50 UND - COR AZUL	CAIXA	20	50	10	10	90
13	CANETA ESFEROGRÁFICA, CAIXA COM 50 UND - COR VERMELHO	CAIXA	10	15	03	03	31
14	CARTOLINA DUPLA FACE CORES VARIADAS	FOLHA	100	200	30	10	340
15	CLIPES Nº 3/0 (CX C/50)	CAIXA	100	200	20	10	330
16	CLIPS Nº 6 - CX. COM 50 UND	CAIXA	30	60	05	05	100
17	CLIPS Nº 8/0 - CX. COM 25 UND	CAIXA	25	20	05	05	55
18	COLA BRANCA COMUM - CX. C/12 TUBOS DE 90 GR.	CAIXA	08	10	20	05	43
19	COLA EM BASTÃO 20G	UNIDADE	10	05	---	02	17
20	COLA ISOPOR- CX C/12 TUBOS DE 90 GR.	CAIXA	05	10	05	05	25
21	COLECIONADOR C / ELÁSTICO PLÁSTICO OFICIO 18 MM PCT C/ 10 UND	PACOTE	20	30	---	01	51
22	COLECIONADOR DE PLASTICO COM ELASTICO, 40 MM TAMANHO A4 - PCT C/10 UND	PACOTE	40	30	10	10	90
23	CORRETIVO EM FITA 4,2 MM X 12 MM CX 6 UND	CAIXA	15	15	04	04	38
24	E.V.A COM GLITTER CORES VARIADAS	FOLHA	30	150	20	20	220
25	E.V.A SIMPLES CORES VARIADAS	UNIDADE	50	150	10	10	220
26	ENVELOPE BRANCO PARA PAPEL A4 PCT C/100 UNID	PACOTE	10	10	05	05	30
27	ENVELOPE PEQUENO TIPO BRANCO PARA CARTA (LISO) - PCT C/100	PACOTE	05	10	03	03	21
28	ENVELOPE SACO 240 X 340 MM KRAFT OURO, PCT C/100 UND	PACOTE	05	05	02	02	14

GOVERNO MUNICIPAL – TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

29	ENVELOPES SACO 176 X 250 MM KRAFT OURO. PCT C / 100 UND	PACOTE	05	10	---	02	17
30	ESTILETE PLÁSTICO LARGO MP 45L	UNIDADE	05	10	05	05	25
31	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA DE AÇO INOXIDÁVEL	UNIDADE	15	35	10	05	65
32	FITA ADESIVA TRANSPARENTE PCT C / 10 ROLOS DE 12MM X 40M	PACOTE	30	30	05	05	70
33	FITA CETIM Nº 1 - 07 MM - METROS - VÁRIAS CORES	UNIDADE	30	50	01	05	86
34	FITA DE CETIM Nº 2 - 10 MM - 10 METROS - VÁRIAS CORES	UNIDADE	30	50	01	05	86
35	FITA DE CETIM Nº 3 - 15 MM - 10 METROS - VÁRIAS CORES	UNIDADE	30	40	01	05	76
36	FITA DE CETIM Nº 5 - 22 MM - 10 METROS - VÁRIAS CORES	UNIDADE	30	40	01	05	76
37	FITA DE CETIM Nº 9 - 38 MM - 10 METROS - VÁRIAS CORES	UNIDADE	30	40	01	05	76
38	FITA GOMADA, 36 MM X 50 M	ROLO	50	80	50	30	210
39	FOLHA DE ISOPOR 1000 X 500 X 10 MM	UNIDADE	50	100	10	10	170
40	GIZ DE CERA ESTACA PRETO CX 12 UND	CAIXA	10	01	01	01	13
41	GRAFITE PARA LAPISEIRA 0.7 MM CX C / 12 TUBOS	CAIXA	20	40	10	10	80
42	GRAMPEADOR (GRAMPEIA 10 FLS.), PARA GRAMPO 26/6 E ALFINETA 4 - C/GRAMATURA 75G/M ²	UNIDADE	20	40	05	05	70
43	GRAMPEADOR METAL GRANDE 100 FOLHAS 23/6 23/8 23/10 23/13 23/15	UNIDADE	05	05	01	01	12
44	GRAMPO P / GRAMPEADOR GALVANIZADOS GRANDE 23 / 13 C / 5000 UND	UNIDADE	05	05	01	01	12
45	GRAMPOS P/GRAMPEADOR - 26/6 - GALVANIZADO - CX.C / 5.000	CAIXA	25	50	06	10	91
46	LÁPIS DE COR - GRANDE - CX. C/12 UNID.	CAIXA	10	20	01	01	32
47	LÁPIS PRETO Nº 2 CAIXA COM 72 UND	CAIXA	15	30	10	05	60
48	LIGA ELÁSTICA PCT C/100G	PACOTE	20	40	20	05	85
49	LIVRO ATA COM 100 FOLHAS	UNIDADE	20	20	10	01	51
50	LIVRO PARA PROTOCOLO CORRESPONDÊNCIA 1/4 100 FOLHAS	UNIDADE	25	30	05	01	61
51	MARCADOR DE TEXTO COR AMARELO CAIXA COM 12 UNID	CAIXA	50	40	08	01	99
52	MARCADOR P/ RETO PROJETO PONTA Nº 2.0 MM C / 12 UND	CAIXA	01	01	01	01	04
53	MINI ALFINETE SEGURANÇA BROCHE C / 100	PACOTE	20	50	05	05	80
54	MOUSE PAD BASE EMBORRACHADA, REVESTIDA DE TECIDO 20 X 23,5 CM	UNIDADE	30	60	10	01	101
55	NOTA AUTOADESIVA 76 X 76 MM 100 FOLHAS	UNIDADE	20	30	10	10	70
56	CAIXA ORGANIZADORA EM PLÁSTICO 30L COM TAMPA 30,7CM X 30,5CM X L 42,5 CM	UNIDADE	10	40	10	01	61
57	PAPEL 40 KG A4 COR BRANCO C / 100 UND.	PACOTE	50	20	02	01	73
58	PAPEL 60 KG A4 COR BRANCO C / 200 UND	PACOTE	50	20	02	01	73
59	PAPEL ADESIVO FOSCO BRANCO 90 G - A4 - 100 FOLHAS	PACOTE	05	05	02	02	14
60	PAPEL CARBONO DUPLA FACE A4 C / 100 UND	CAIXA	10	20	05	05	40
61	PAPEL FOTO - ESP. GLOSSY A4 C/50 FOLHAS	CAIXA	05	05	01	01	12
62	PAPEL MADEIRA	FOLHA	25	60	15	01	101
63	PAPEL OFÍCIO A4 - CAIXA C/10 RESMAS	CAIXA	250	200	15	05	470
64	PASTA AZ LOMBO LARGO	CAIXA	30	50	10	10	100
65	PASTA C/ABA ELÁSTICO EM CARTÃO DUPLEX 350 X 240 PCT C/20	PACOTE	15	35	05	02	57

66	PASTA L A4 0,15 C / 10 UNID	PACOTE	05	10	02	02	19
67	PASTA SANFONADA A4 - 12 DIVISÓRIAS	UNIDADE	10	15	02	02	29
68	PASTA SUSPENSIVA PCT.C / 10 UNID - MARMORIZADA	PACOTE	500	60	01	01	562
69	PEN DRIVE 32GB	UNIDADE	10	15	01	01	27
70	PERFURADOR DOIS FUROS DE FERRO PARA 100 FOLHAS	UNIDADE	10	10	10	10	40
71	PINCEL ATOMICO C/12 UNID.	CAIXA	06	10	01	01	18
72	PINCEL PARA QUADRO BRANCO - CX. C/ 12 UNID - AZUL	CAIXA	05	10	05	01	21
73	PISTOLA DE COLA QUENTE - GRANDE	UNIDADE	02	10	02	01	15
74	PLÁSTICO ADESIVO LISO TRANSPARENTE CONTACT ROLO C/ 25MTS	ROLO	05	10	05	01	21
75	PRANCHETA A4 EM MDF	UNIDADE	30	40	50	01	121
76	QUADRO AVISO CORTIÇA MOLDURA ALUMÍNIO 90 X 60 CM	UNIDADE	10	20	02	01	33
77	QUADRO BRANCO 90 X 60 CM COM MOLDURA EM ALUMÍNIO POPULAR	UNIDADE	10	20	02	01	33
78	QUADRO FLANELÓGRAFO VERDE 80 X 100 CM	UNIDADE	05	10	05	01	21
79	RÉGUA TRANSPARENTE DE PLÁSTICO DE 30 CM	UNIDADE	15	20	20	01	56
80	SACO COM ABA ADESIVA TRANSPARENTE 15 X 20CM, PACOTE C/100UNID	PACOTE	05	05	05	01	16
81	SACO COM ABA ADESIVA TRANSPARENTE 18 X 25 CM, PACOTE C/ 100 UNID	PACOTE	05	05	05	01	16
82	SACO COM ABA ADESIVA TRANSPARENTE 25 X 35 CM, PACOTE C/100 UNID	PACOTE	05	05	05	01	16
83	SACO SEM ABA ADESIVA TRANSPARENTE 15 X 20 CM, PACOTE C/ 100 UNID	PACOTE	01	01	20	01	23
84	SACO SEM ABA ADESIVA TRANSPARENTE 18 X 25 CM, PACOTE C/ 100 UNID	PACOTE	01	01	20	01	23
85	TESOURA GRANDE Nº 07 - COM LÂMINA EM AÇO INOX E CABO DE POLIPROPILENO	UNIDADE	15	20	04	02	41
86	TINTA P/ CARIMBO 40 ML - COR AZUL	UNIDADE	08	08	01	01	18
87	TINTA P/CARIMBO 40 ML - COR PRETA	UNIDADE	06	06	01	01	14
88	PAPEL EMBRULHO TIPO KRAFT BOBINA DE 60CM X 50MT	BOBINA	25	25	25	25	100

- 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 fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, 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 informado pela Secretaria Demandante.

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 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;

6.7.2. Identificada qualquer inexecução 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

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.

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.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. 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.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. 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;

8.18. 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;

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

8.20. 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.

8.21. 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

8.22. 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;

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

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.24.1. 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);

8.2.4.2. 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.

8.2.4.3. 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;

8.2.4.4. 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.

8.25. 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.

8.26. 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).

8.27. 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).

8.27.1. 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

8.28. 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

8.29. 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.

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

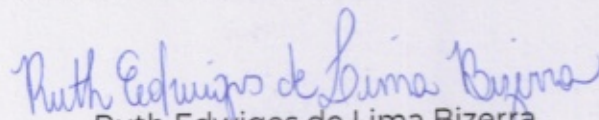
8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros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

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas seguintes **dotações**: 0801 10 302 0008 **2.034** - Manutenção do Atendimento Especializado em Saúde; 0801 10 304 0009 **2.036** - Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde, 0801 10 122 0002 **2.029** - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde; 0801 10 301 0008 **2.033** - Manutenção do Atendimento da Atenção Primária em Saúde, no **elemento de despesa**: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo; **subelemento de despesas**: 3.3.90.30.11 - Material de Expediente; **fonte de recursos**: 1.500.1002.00 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde / 1.600.0000.00 - Transferência Fundo a Fundo de Recus. do SUS do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações.

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, 22 de Maio de 2025.


Ruth Edwiges de Lima Bizerra
Secretária de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE