



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE005-2025-SMS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00010.20250203/0001-44

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Material de limpeza comum, copa e cozinha para suprir o Hospital Municipal, as Unidades Básicas de Saúde (PSFs), Centro de Especialização Odontológica (CEO) e o Centro de Atenção Psicossocial (CAPs) do Município de Catarina, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Kit carrinho + cabo + mop de limpeza dobro flex 20L + placa piso molhado	13.0	Unidade	745,16	9.687,08
Kit carrinho + cabo + mop de limpeza dobro flex 20L + placa piso molhado					
2	CARRO DE LIMPEZA FUNCIONAL COM DUAS PRATELEIRAS E RODINHAS, COM SACO COLETOR AMARELO CAPACIDADE MAX 50KG, 90L	11.0	Unidade	928,44	10.212,84
CARRO DE LIMPEZA FUNCIONAL COM DUAS PRATELEIRAS E RODINHAS, COM SACO COLETOR AMARELO CAPACIDADE MAX 50KG, 90L					
3	Vassoura de palha	200.0	Unidade	3,12	624,00
Vassoura de palha					
4	Toalha de mão 100% algodao 45cm x 29cm	200.0	Unidade	6,03	1.206,00
Toalha de mão 100% algodao 45cm x 29cm					
5	Saco para lixo branco leitoso 60LT, c/100 unid	350.0	Pacote	58,00	20.300,00
Saco para lixo branco leitoso 60LT, c/100 unid					
6	Saco para lixo branco leitoso 200LT, c/100 unid	350.0	Pacote	91,33	31.965,50
Saco para lixo branco leitoso 200LT, c/100 unid					
7	Saco para lixo branco leitoso 100LT, c/100 unid	350.0	Pacote	55,25	19.337,50
Saco para lixo branco leitoso 100LT, c/100 unid					
8	Saco de 60 litros para lixo, com 100 unidades	350.0	Pacote	24,07	8.424,50
Saco de 60 litros para lixo, com 100 unidades					
9	Saco de 40 litros para lixo, com 100 unidades	350.0	Pacote	21,74	7.609,00
Saco de 40 litros para lixo, com 100 unidades					
10	Saco de 200 litros para lixo, com 100 unidades	350.0	Pacote	28,25	9.887,50
Saco de 200 litros para lixo, com 100 unidades					
11	Saco de 100 litros para lixo, com 100 unidades	350.0	Pacote	19,24	6.734,00



Saco de 100 litros para lixo, com 100 unidades					
12	Sabonete líquido 5 litros	200.0	Galão	29,66	5.932,00
Sabonete líquido 5 litros					
13	Sabão em pó de 1kg (qualidade omo, brilhante ou similar)	2500.0	Pacote	21,01	52.525,00
Sabão em pó de 1kg (qualidade omo, brilhante ou similar)					
14	Sabão em pó de 20kg	60.0	Pacote	145,91	8.754,60
Sabão em pó de 20kg					
15	Sabão em barrinhas c/ 10, pct de 1kg	250.0	Caixa	17,83	4.457,50
Sabão em barrinhas c/ 10, pct de 1kg					
16	Rodo plástico de 40cm	400.0	Unidade	5,81	2.324,00
Rodo plástico de 40cm					
17	Produto concentrado limpador desinfetante de 20 litros	80.0	Unidade	171,98	13.758,40
Produto concentrado limpador desinfetante de 20 litros					
18	Polidor de metais de 500ml	400.0	Unidade	2,28	912,00
Polidor de metais de 500ml					
19	Polidor de alumínio 500ml cx c/24	300.0	Caixa	34,25	10.275,00
Polidor de alumínio 500ml cx c/24					
20	Pastilha sanitária de 40g	500.0	Unidade	2,76	1.380,00
Pastilha sanitária de 40g					
21	Pasta umectante balde 20LT	80.0	Unidade	320,67	25.653,60
Pasta umectante balde 20LT					
22	Papel higiênico, com 16 pct de 4 rolos	1000.0	Fardo	73,15	73.150,00
Papel higiênico, com 16 pct de 4 rolos					
23	Pano de prato	1000.0	Unidade	4,24	4.240,00
Pano de prato					
24	Pano de chão grande pct c/03 unidades	1000.0	Pacote	11,40	11.400,00
Pano de chão grande pct c/03 unidades					
25	Pá para lixo	250.0	Unidade	6,32	1.580,00
Pá para lixo					
26	Multiinseticida spray 300ml	350.0	Unidade	13,55	4.742,50
Multiinseticida spray 300ml					
27	Lixeiro c/ tampa de plástico de 100L	75.0	Unidade	69,14	5.185,50



Lixeiro c/ tampa de plástico de 100L					
28	Limpador multiuso limpeza pesada 500ml	1000.0	Unidade	4,30	4.300,00
Limpador multiuso limpeza pesada 500ml					
29	Glutaraldeido desinfetante 5LT	40.0	Unidade	130,76	5.230,40
Glutaraldeido desinfetante 5LT					
30	Fósforo c/ 10 caixinhas	200.0	Maço	4,88	976,00
Fósforo c/ 10 caixinhas					
31	Flanela	500.0	Unidade	4,05	2.025,00
Flanela					
32	Esponja dupla face	3000.0	Unidade	1,00	3.000,00
Esponja dupla face					
33	Esponja de aço, fardo com 14 pct	190.0	Fardo	23,26	4.419,40
Esponja de aço, fardo com 14 pct					
34	Espanador comum	50.0	Unidade	4,66	233,00
Espanador comum					
35	Escovinha para unhas	200.0	Unidade	2,19	438,00
Escovinha para unhas					
36	Detergente 500ml (qualidade limpol, Ipé ou similar)	2000.0	Unidade	3,23	6.460,00
Detergente 500ml (qualidade limpol, Ipé ou similar)					
37	Desodorizador de ambientes 400ml	150.0	Unidade	14,76	2.214,00
Desodorizador de ambientes 400ml					
38	Desinfetante de 1 litro diversos aromas cx c/12unidades	550.0	Caixa	40,93	22.511,50
Desinfetante de 1 litro diversos aromas cx c/12unidades					
39	Desinfetante balde 20LT	60.0	Unidade	255,30	15.318,00
Desinfetante balde 20LT					
40	Cloro alvejante balde 25kg	80.0	Unidade	360,53	28.842,40
Cloro alvejante balde 25kg					
41	Balde plástico de 10 litros	400.0	Unidade	12,16	4.864,00
Balde plástico de 10 litros					
42	Água sanitária, caixa com 12 unidades	700.0	Caixa	23,67	16.569,00
Água sanitária, caixa com 12 unidades					
43	Acidulante em pó 20kg	60.0	Unidade	312,17	18.730,20



Acidulante em pó 20kg					
44	Ácido muriático cx c/12 unidades	60.0	Caixa	40,00	2.400,00
Ácido muriático cx c/12 unidades					
45	Palito de dente c/ 100	120.0	Caixa	1,11	133,20
Palito de dente c/ 100					
46	Pregador de roupa pct c/ 12	160.0	Pacote	2,82	451,20
Pregador de roupa pct c/ 12					
47	Kit carrinho mop de limpeza dobro flex 20L + placa piso molhado	1.0	Unidade	689,76	689,76
Kit carrinho mop de limpeza dobro flex 20L + placa piso molhado					
48	CARRINHO DE LIMPEZA FUNCIONAL COM DUAS PRATELEIRAS E RODINHAS, COM SACO COLETOR AMARELO CAPACIDADE MAX 50KG, 90L	1.0	Unidade	812,08	812,08
CARRINHO DE LIMPEZA FUNCIONAL COM DUAS PRATELEIRAS E RODINHAS, COM SACO COLETOR AMARELO CAPACIDADE MAX 50KG, 90L					
49	BOLSA SACO COLETOR VINIL PARA CARRO FUNCIONAL DE LIMPEZA CAPACIDADE 50KG	20.0	Unidade	86,19	1.723,80
BOLSA SACO COLETOR VINIL PARA CARRO FUNCIONAL DE LIMPEZA CAPACIDADE 50KG					
50	sabonete liquido infantil 250ml	20.0	Unidade	15,45	309,00
sabonete liquido infantil 250ml					
51	shampoo infantil 250ml	20.0	Unidade	15,38	307,60
shampoo infantil 250ml					
52	Passa roupas 500ml	60.0	Unidade	12,62	757,20
Passa roupas 500ml					
53	Detergente neutro concentrado balde 20LT	25.0	Unidade	448,67	11.216,75
Detergente neutro concentrado balde 20LT					
54	Detergente enzimático balde de 20ltrs	10.0	Unidade	329,50	3.295,00
Detergente enzimático balde de 20ltrs					
55	Amaciante de roupas de 5L	250.0	Unidade	19,39	4.847,50
Amaciante de roupas de 5L					
56	Amaciante de roupas de 20 L	40.0	Unidade	231,00	9.240,00
Amaciante de roupas de 20 L					
57	Vassoura tipo piaçava	300.0	Unidade	9,39	2.817,00
Vassoura tipo piaçava					
58	Vassoura sanitária com suporte	70.0	Unidade	8,64	604,80
Vassoura sanitária com suporte					



59	Vassoura reta pêlo sintético de 40 cm	350.0	Unidade	8,83	3.090,50
Vassoura reta pêlo sintético de 40 cm					

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 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 total da contratação é de R\$ R\$ 531.084,31 (quinhentos e trinta e um mil e oitenta e quatro reais e trinta e um centavos)

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 10 (dez) 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 seguinte endereço: --.

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

6.8. 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.



PREFEITURA
CATARINA
TRABALHO QUE FAZ ACONTECER.



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 Item.

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. **(não se aplica)**

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. **(não se aplica)**

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; **(não se aplica)**

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) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

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

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

8.2.4.2. 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, na(s) dotação(ões) 1001.10.302.2004.2.102 - Manutenção das Atividades do Hospital Municipal., no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903022 - Material de Consumo; 1001.10.301.2001.2.097 - Manutenção do CEO, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903022 - Material de Consumo; 1001.10.301.2001.2.095 - Manutenção da Rede Municipal de Atenção Básica de Saúde., no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903022 - Material de Consumo; 1001.10.301.2006.2.101 - Manutenção do CAPS-Centro de Atenção Psicossocial., no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903022 - Material de Consumo; 1001.10.122.8001.2.094 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde., no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903022 - Material de Consumo; .



PREFEITURA
CATARINA
TRABALHO QUE FAZ ACONTECER.



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

Catarina/CE,