

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 20050001/26**

1- OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS FISIOTERAPÊUTICOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAGUARIBARA/CE.

Tabela I – Segue abaixo a relação de itens/lotes a serem adquiridos:

LOTE I					
Seq	Item	Quantidade	Unidade	V. Ref. Unit.	V. Ref. Total
31	EQUIPAMENTO DE ELETROTHERAPIA	8,0	Unidade	R\$ 3.758,83	R\$ 30.070,64
32	APARELHO DE ULTRASSOM TERAPÊUTICO	8,0	Unidade	R\$ 3.800,00	R\$ 30.400,00
34	EQUIPAMENTO DE LASERTERAPIA E TERAPIA FOTODINÂMICA	6,0	Unidade	R\$ 7.770,00	R\$ 46.620,00
Valor total estimado do lote: R\$ 107.090,64					

LOTE II					
Seq	Item	Quantidade	Unidade	V. Ref. Unit.	V. Ref. Total
4	LÂMPADA INFRAVERMELHO	10,0	Unidade	R\$ 222,09	R\$ 2.220,90
5	CABO PARA CANETA DE LASER	5,0	Unidade	R\$ 303,26	R\$ 1.516,30
33	CABOS PARA ELETROESTIMULAÇÃO	12,0	Unidade	R\$ 201,73	R\$ 2.420,76
35	EXERCITADOR DE DEDOS	6,0	Unidade	R\$ 47,66	R\$ 285,96
36	CAMA ELÁSTICA	6,0	Unidade	R\$ 765,33	R\$ 4.591,98
37	KIT DE ROLOS TERAPEUTICOS DE POSICIONAMENTO	6,0	Unidade	R\$ 3.982,75	R\$ 23.896,50
38	CICLOERGIMETRO	8,0	Unidade	R\$ 341,59	R\$ 2.732,72
Valor total estimado do lote: R\$ 37.665,12					

LOTE III					
Seq	Item	Quantidade	Unidade	V. Ref. Unit.	V. Ref. Total





1	ELETRODOS DE SILICONE 7X5CM	30,0	Unidade	R\$ 31,06	R\$ 931,80
2	ELETRODOS DE SILICONE 5X5CM	30,0	Unidade	R\$ 21,94	R\$ 658,20
3	ELETRODOS ADESIVOS	30,0	Unidade	R\$ 51,88	R\$ 1.556,40
Valor total estimado do lote: R\$ 3.146,40					

LOTE IV					
Seq	Item	Quantidade	Unidade	V. Ref. Unit.	V. Ref. Total
20	OXÍMETRO PULSO	6,0	Unidade	R\$ 109,00	R\$ 654,00
21	INCENTIVADOR DE VOLUME (ESPIROMETRIA DE INCENTIVO)	6,0	Unidade	R\$ 67,01	R\$ 402,06
22	DISPOSITIVO DE PRESSÃO EXPIRATÓRIA POSITIVA (EPAP)	6,0	Unidade	R\$ 969,60	R\$ 5.817,60
Valor total estimado do lote: R\$ 6.873,66					

LOTE V					
Seq	Item	Quantidade	Unidade	V. Ref. Unit.	V. Ref. Total
6	CANELEIRA 1KG	15,0	Par	R\$ 82,62	R\$ 1.239,30
7	CANELEIRA 3KG	6,0	Par	R\$ 109,47	R\$ 656,82
8	CANELEIRA 5KG	6,0	Par	R\$ 183,97	R\$ 1.103,82
9	CANELEIRA 2KG	12,0	Par	R\$ 90,80	R\$ 1.089,60
10	HALTERES 2KG	5,0	Par	R\$ 81,40	R\$ 407,00
11	HALTERES 1KG	14,0	Par	R\$ 81,40	R\$ 1.139,60
12	HALTERES DE 3KG	6,0	Par	R\$ 188,47	R\$ 1.130,82
13	HALTERES 5KG	6,0	Par	R\$ 284,65	R\$ 1.707,90
14	HALTERES DE 0,5KG	6,0	Par	R\$ 67,33	R\$ 403,98
Valor total estimado do lote: R\$ 8.878,84					

LOTE VI					
Seq	Item	Quantidade	Unidade	V. Ref. Unit.	V. Ref. Total
15	FAIXAS ELÁSTICAS	30,0	Kit	R\$ 118,34	R\$ 3.550,20
16	BOLA SUÍÇA DE 55CM	10,0	Unidade	R\$ 52,80	R\$ 528,00
17	BOLA TIPO FEIJÃO	6,0	Unidade	R\$ 85,91	R\$ 515,46
18	CUNHA DE POSICIONAMENTO	10,0	Unidade	R\$ 526,92	R\$ 5.269,20
19	KIT DE BRINQUEDOS TERAPEUTICOS FUNCIONAIS PARA FISIOTERAPIA	6,0	Kit	R\$ 438,74	R\$ 2.632,44
23	KIT FUNCIONAL ESCADA DE CHÃO, CONES E CHAPÉUS	10,0	Kit	R\$ 154,34	R\$ 1.543,40





24	OVERBALL	10,0	Unidade	R\$ 47,63	R\$ 476,30
25	BOLA SUIÇA DE 25CM	10,0	Unidade	R\$ 53,69	R\$ 536,90
26	DISCO DE EQUILÍBRIO	10,0	Unidade	R\$ 110,98	R\$ 1.109,80
27	BOLA SUÍÇA 65CM	6,0	Unidade	R\$ 119,00	R\$ 714,00
28	TAPETE SENSORIAL PARA ESTIMULAÇÃO TÁTIL E NEUROSENSORIAL	6,0	Kit	R\$ 438,30	R\$ 2.629,80
29	KIT DE ARGOLAS DE AGILIDADE	6,0	Kit	R\$ 169,22	R\$ 1.015,32
30	KIT DE MINI BANDS	6,0	Kit	R\$ 136,33	R\$ 817,98
Valor total estimado do lote: R\$ 21.338,80					

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 184.993,46 (cento e oitenta e quatro mil novecentos e noventa e três reais e quarenta e seis centavos)**.

1.1. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

1.1.1. Nos termos do inciso VIII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, foi analisada a viabilidade de parcelamento do objeto da presente contratação.

1.1.2. Considerando que o objeto consiste na aquisição de materiais, equipamentos e materiais de consumo destinados à realização de procedimentos fisioterapêuticos, conclui-se pela **viabilidade do parcelamento em lotes**, conforme as características e a natureza dos produtos.

1.1.3. A divisão em lotes busca agrupar itens de características e finalidades semelhantes, permitindo maior organização do fornecimento e facilitando a gestão e fiscalização da contratação.

1.1.4. O parcelamento também favorece a competitividade, possibilitando a participação de fornecedores com capacidade de fornecimento dos respectivos grupos de produtos, sem exigir que uma única empresa forneça a totalidade dos itens.

1.1.5. Dessa forma, o parcelamento em lotes mostra-se técnica e economicamente adequado, contribuindo para a ampliação da competitividade, a obtenção de propostas mais vantajosas e o atendimento eficiente das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo da qualidade e continuidade dos serviços de fisioterapia.

1.2 JUSTIFICATIVA:

1.2.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Jaguaribara/CE, por meio da Atenção Primária à Saúde, desenvolve de forma contínua ações destinadas à promoção, prevenção, recuperação e manutenção da saúde da população, incluindo a realização de procedimentos fisioterapêuticos necessários ao atendimento de usuários que apresentam limitações funcionais, alterações motoras, condições musculoesqueléticas, neurológicas e outras demandas que requerem acompanhamento fisioterapêutico. Para a adequada execução desses serviços, faz-se necessária a disponibilidade regular de materiais, equipamentos e materiais de consumo específicos, indispensáveis à realização dos procedimentos e à continuidade da assistência prestada pelas unidades de saúde.

1.2.2. A demanda por atendimentos fisioterapêuticos é contínua e pode apresentar variações ao longo do período, em razão do número de usuários encaminhados, da frequência dos atendimentos, das condições clínicas apresentadas e das necessidades identificadas pelas equipes de saúde. Nesse contexto, a insuficiência ou a ausência de materiais e equipamentos adequados pode comprometer a execução dos



DATA: 04/08/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



procedimentos fisioterapêuticos, ocasionar interrupções ou limitações no atendimento e prejudicar a continuidade e a qualidade da assistência ofertada pela Atenção Primária à Saúde. Dessa forma, torna-se necessária a manutenção de estoque compatível com as necessidades dos serviços, de modo a assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fisioterapêuticas.

1.2.3. Diante desse cenário, a adoção do Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais, equipamentos e materiais de consumo destinados à realização de procedimentos fisioterapêuticos mostra-se adequada às características da demanda, especialmente em razão da necessidade de aquisições parceladas e conforme o efetivo consumo das unidades de saúde. O procedimento permite maior flexibilidade no planejamento das aquisições, evitando a formação de estoques excessivos e possibilitando que os materiais sejam adquiridos de acordo com a necessidade efetivamente verificada pela Administração. Assim, busca-se assegurar a continuidade dos atendimentos fisioterapêuticos, promover maior eficiência na utilização dos recursos públicos e garantir condições adequadas para a prestação dos serviços de saúde à população de Jaguaribara/CE.

2- FUNDAMENTAÇÃO:

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021; Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024 em tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência (TR).

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO BENS:

A solução consiste na aquisição de materiais, equipamentos e materiais de consumo destinados à realização de procedimentos fisioterapêuticos, mediante Sistema de Registro de Preços, visando atender às necessidades da Atenção Primária da Secretaria Municipal de Saúde de Jaguaribara/CE.

A contratação tem por finalidade garantir a disponibilidade dos materiais e equipamentos necessários à continuidade dos atendimentos fisioterapêuticos, considerando a insuficiência do estoque atualmente existente e o aumento da demanda pelos serviços, proporcionando condições adequadas para a realização dos procedimentos de fisioterapia ofertados à população.

A solução contempla o registro de preços dos materiais e equipamentos relacionados no Termo de Referência, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada e conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da natureza variável da demanda, permitindo maior flexibilidade no abastecimento dos serviços, redução do risco de desabastecimento e melhor adequação dos desembolsos às necessidades efetivamente apresentadas.

3.1 – Tipo de solução a contratar

3.1.1. O tipo de solução a ser adotado consiste na aquisição de materiais, equipamentos e materiais de consumo fisioterapêuticos, mediante Pregão Eletrônico para Registro de Preços, nos termos do art. 28, inciso I, e dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.2. Trata-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, estabelecidas no Termo de Referência.

3.1.3. O Sistema de Registro de Preços permitirá que os produtos sejam adquiridos de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos



DATA: 04/08/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



quantitativos estimados, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente.

3.2 – Execução da contratação

3.2.1. A execução da contratação ocorrerá mediante o fornecimento dos materiais, equipamentos e materiais de consumo registrados, conforme as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

3.2.2. As aquisições serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente identificada pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão do instrumento de contratação correspondente.

3.2.3. Os produtos deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de utilização, conservação e funcionamento, conforme a natureza de cada item, atendendo integralmente às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

3.2.4. O objeto compreenderá, conforme a natureza de cada item:

- Fornecedor de materiais de consumo destinados à realização de procedimentos fisioterapêuticos;
- Fornecedor de equipamentos e materiais permanentes destinados aos serviços de fisioterapia;
- Entrega dos produtos em embalagens adequadas, íntegras, lacradas e devidamente identificadas, quando aplicável;
- Fornecedor de produtos dentro do prazo de validade estabelecido pelo fabricante, quando aplicável;
- Fornecedor de equipamentos acompanhados de seus acessórios necessários ao funcionamento;
- Fornecedor de manuais de utilização, certificados de garantia e demais documentos do fabricante, quando aplicável;
- Atendimento às normas técnicas, sanitárias e regulamentares aplicáveis a cada produto;
- Substituição dos produtos que apresentarem defeitos, avarias, vícios ou desconformidades em relação às especificações contratadas.

3.3 – Responsabilidade da contratada

3.3.1. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento integral dos produtos solicitados pela Administração, observando rigorosamente as especificações constantes do Edital, Termo de Referência, proposta vencedora, Ata de Registro de Preços e demais instrumentos decorrentes da contratação.

A contratada deverá:

- Entregar os produtos novos, sem uso anterior e em perfeitas condições de utilização;
- Fornecer os materiais e equipamentos em conformidade com todas as especificações técnicas exigidas;
- Entregar os produtos nas quantidades e condições estabelecidas em cada solicitação de fornecimento;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 04/08/2026
AVANÇADA



- Arcar com todas as despesas necessárias ao fornecimento integral dos produtos, incluindo transporte, frete, carregamento, descarregamento, tributos, encargos e demais custos incidentes;
- Responsabilizar-se pela qualidade, integridade, funcionamento e conformidade dos produtos fornecidos;
- Substituir, sem qualquer ônus adicional para a Administração, os produtos entregues em desacordo com as especificações, que apresentarem defeitos, avarias ou irregularidades;
- Fornecer, quando aplicável, os documentos, manuais, certificados de garantia e demais informações necessárias à utilização adequada dos equipamentos;
- Observar as normas sanitárias, técnicas e regulamentares aplicáveis aos produtos fornecidos;
- Responsabilizar-se pela garantia dos equipamentos e demais produtos que possuam garantia de fabricação, nos termos estabelecidos pelo fabricante e pelo Termo de Referência.

3.4 – Local e condições de entrega

3.4.1. Os materiais, equipamentos e materiais de consumo deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde de Jaguaribara/CE, conforme definido no Termo de Referência e nos respectivos instrumentos de contratação.

3.4.2. As entregas serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação formal, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

3.4.3. Cada entrega deverá ser acompanhada da respectiva Nota Fiscal e demais documentos pertinentes ao fornecimento.

3.4.4. Os produtos serão submetidos à conferência pela Administração, que verificará a quantidade, especificações, integridade, qualidade, validade, quando aplicável, condições de funcionamento dos equipamentos e demais requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

3.4.5. Não serão recebidos definitivamente produtos que apresentem avarias, defeitos, embalagens violadas, prazo de validade inadequado, desconformidade com as especificações ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua utilização.

3.4.6. Os produtos recusados deverão ser substituídos pela contratada no prazo estabelecido no Termo de Referência, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3.4.7. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados, quando aplicável, de seus acessórios, manuais de utilização, certificados de garantia e demais documentos necessários ao seu adequado funcionamento.

3.4.8. A contratada permanecerá responsável pelos vícios, defeitos e irregularidades dos produtos fornecidos, observadas as disposições da legislação aplicável, as condições estabelecidas no Termo de Referência e as garantias oferecidas pelo fabricante.





4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MANIFESTAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E/OU CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, ECONOMICAMENTE VIÁVEIS, ADOTADOS NO PROCEDIMENTO:

4.1. Para a contratação destinada ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais, equipamentos e materiais de consumo destinados à realização de procedimentos fisioterapêuticos, visando atender às necessidades da Atenção Primária da Secretaria Municipal de Saúde de Jaguaribara/CE, deverão ser observados os requisitos técnicos, de qualidade, segurança, funcionamento e demais exigências legais aplicáveis, de modo a garantir que os produtos adquiridos sejam adequados à finalidade a que se destinam e contribuam para a continuidade e qualidade dos atendimentos fisioterapêuticos prestados à população.

A contratação deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos gerais:

- a) A contratação deverá ocorrer por meio de **Pregão Eletrônico**, por se tratar, em regra, de aquisição de bens e materiais cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, e art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
- b) O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as condições estabelecidas no art. 84 da Lei nº 14.133/2021;
- c) A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** mostra-se adequada às características da demanda, considerando que as necessidades de materiais, equipamentos e materiais de consumo destinados aos procedimentos fisioterapêuticos podem ocorrer de forma parcelada e variar ao longo da vigência da ata. O SRP possibilita que as aquisições sejam realizadas conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, evitando a formação de estoques excessivos, proporcionando maior flexibilidade no planejamento das compras e contribuindo para a racionalização dos recursos públicos;
- d) Os materiais, equipamentos e materiais de consumo fornecidos deverão atender integralmente às especificações, características, quantidades, unidades de fornecimento e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, devendo apresentar qualidade compatível com a finalidade de utilização nos procedimentos fisioterapêuticos;
- e) Os produtos deverão ser novos, em perfeitas condições de uso e, quando aplicável, fornecidos em suas embalagens originais, devidamente identificados, acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte e armazenamento;
- f) Quando aplicável ao produto, deverão ser observados os requisitos de registro, notificação, certificação, regularidade ou autorização perante os órgãos competentes, especialmente aqueles relacionados à regulamentação sanitária, conforme a natureza e finalidade do material ou equipamento;
- g) Os equipamentos deverão ser fornecidos em condições adequadas de funcionamento, acompanhados, quando aplicável, de manuais de operação, acessórios indispensáveis ao seu funcionamento e demais documentos técnicos pertinentes;
- h) Os materiais de consumo deverão apresentar prazo de validade compatível com sua utilização, não sendo admitido o fornecimento de produtos vencidos, deteriorados, danificados, violados ou que apresentem qualquer condição que comprometa sua qualidade ou segurança;



DATA: 04/08/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



i) A contratada deverá realizar a entrega dos produtos nos prazos, locais e condições estabelecidos no Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, acondicionamento e integridade dos materiais até o efetivo recebimento pela Administração;

j) Os produtos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas, que apresentem defeitos, avarias, irregularidades ou qualidade incompatível com o objeto deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração, observados os prazos e condições definidos no Termo de Referência;

k) É vedada a indicação de marca ou modelo específico como requisito de participação, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e mediante justificativa técnica, devendo as especificações ser estabelecidas de forma objetiva e suficiente para assegurar a qualidade e a adequação dos produtos ao atendimento da necessidade administrativa;

l) O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após a liquidação da despesa e a assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024, e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e no Termo de Referência.

4.2. A(s) licitante(s) deverá(ão) atender aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e, quando exigível em razão da natureza dos produtos, à qualificação técnica, nos termos estabelecidos no edital e em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, respondendo pela veracidade das informações e documentos apresentados.

4.3. A documentação de habilitação deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, observando-se a sistemática prevista na Lei nº 14.133/2021 e as regras aplicáveis ao Pregão Eletrônico, inclusive quanto à possibilidade de verificação das condições de habilitação por meio dos sistemas oficiais disponíveis.

4.4. A Administração poderá exigir, quando tecnicamente justificável e de acordo com a natureza dos itens, documentos, certificados, registros, autorizações, licenças ou outros comprovantes destinados a demonstrar que os produtos ofertados atendem às normas técnicas e sanitárias aplicáveis, desde que tais exigências sejam pertinentes, proporcionais e indispensáveis à adequada execução do objeto, evitando-se restrições indevidas à competitividade.

4.5. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Os possíveis impactos ambientais decorrentes da aquisição de materiais, equipamentos e materiais de consumo destinados à realização de procedimentos fisioterapêuticos estão relacionados principalmente à utilização e ao descarte de embalagens, à geração de resíduos decorrentes do consumo dos materiais e, quando aplicável, ao descarte de equipamentos ou componentes ao final de sua vida útil.

Entre os principais impactos potenciais, destacam-se:

- Geração de resíduos plásticos, papelão, papel e outros materiais utilizados nas embalagens e no acondicionamento dos produtos;
- Geração de resíduos decorrentes da utilização de materiais de consumo nos procedimentos fisioterapêuticos;
- Consumo de recursos naturais e energia associados à fabricação, transporte e utilização dos materiais e equipamentos;
- Geração de resíduos de equipamentos, componentes ou acessórios ao final de sua vida útil, quando aplicável.





4.5.1. Para minimizar os impactos ambientais decorrentes da contratação, deverão ser adotadas, quando técnica e economicamente viáveis, práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, observadas as normas ambientais e sanitárias aplicáveis.

4.5.1.1. Priorizar, sempre que possível e sem prejuízo da qualidade e segurança dos produtos, materiais que apresentem características de durabilidade, eficiência e menor geração de resíduos, bem como equipamentos que possuam maior vida útil e eficiência no consumo de energia;

4.5.1.2. Sempre que tecnicamente possível, priorizar produtos cujas embalagens utilizem materiais recicláveis ou que possibilitem sua adequada destinação após o consumo, sem estabelecer exigências capazes de restringir indevidamente a competitividade do certame;

4.5.1.3. Promover o descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados pela utilização dos materiais, observando-se, conforme aplicável, a legislação ambiental, sanitária e as normas relativas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde;

4.5.1.4. Quando aplicável, os equipamentos e seus componentes deverão ser destinados ao descarte, reaproveitamento ou reciclagem de forma ambientalmente adequada ao final de sua vida útil, observadas as disposições legais pertinentes;

4.5.1.5. A contratada deverá observar as normas ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis à fabricação, acondicionamento, transporte e fornecimento dos produtos, sempre que tais obrigações forem pertinentes à natureza dos itens contratados;

4.5.1.6. As práticas de sustentabilidade adotadas deverão guardar relação com o objeto, ser tecnicamente justificáveis e economicamente viáveis, de modo a conciliar a proteção ambiental com a obtenção de produtos adequados, seguros e vantajosos para a Administração.

4.6. JUSTIFICATIVA PARA NÃO EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

4.6.1. Justifica-se a não adoção de exclusividade e de cotas reservadas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) no presente certame, ainda que alguns itens/lotos possam apresentar valores inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), pelos seguintes fundamentos:

4.6.1.1. A divisão do objeto em cotas exclusivas pode gerar desequilíbrio de preços e comprometer a economicidade global do certame, resultando em valores distintos para produtos de mesma especificação;

4.6.1.2. Há registro de práticas em que empresas apresentam preços divergentes para os mesmos itens, ocasionando distorções que prejudicam a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa;

4.6.1.3. A fragmentação do fornecimento pode ocasionar dificuldades logísticas, atrasos na entrega e riscos ao abastecimento regular das cestas básicas, comprometendo o atendimento tempestivo às famílias em situação de vulnerabilidade social;

4.6.1.4. Ressalta-se que o Município de Jaguaribara/CE assegura, em seus procedimentos licitatórios, o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto à regularidade fiscal e ao critério de desempate (empate ficto);

4.6.1.5. Embora a Lei Complementar nº 123/2006 tenha por objetivo fomentar o desenvolvimento econômico local e regional, tal diretriz deve ser compatibilizada com os princípios da isonomia, da



DATA: 04/08/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa, conforme a Constituição Federal e a Lei nº 14.133/2021;

4.6.1.6. Dessa forma, a decisão pela não reserva de cotas específicas fundamenta-se na busca pela maior competitividade, economicidade e eficiência administrativa, assegurando o fornecimento contínuo e adequado das cestas básicas e o fortalecimento das políticas públicas de assistência social.

5 – SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação total ou da parcela principal do objeto da contratação, considerando a necessidade de assegurar o controle direto da Administração quanto à qualidade, procedência, especificações técnicas, regularidade sanitária, acondicionamento, transporte e entrega dos materiais, equipamentos e materiais de consumo destinados à realização de procedimentos fisioterapêuticos.

A vedação não afasta a possibilidade de utilização, pela contratada, de serviços acessórios e instrumentais necessários à execução do fornecimento, desde que não caracterizem subcontratação do objeto principal e sejam observadas as disposições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

6 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

A Administração optará pela **não exigência de garantia contratual**, considerando as características do objeto, que consiste no fornecimento de materiais, equipamentos e materiais de consumo mediante demandas parceladas decorrentes de Ata de Registro de Preços, bem como a natureza predominantemente comum dos bens a serem adquiridos.

A decisão encontra amparo no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que a exigência de garantia contratual constitui faculdade da Administração, devendo sua adoção considerar a complexidade e os riscos envolvidos na contratação.

No presente caso, entende-se que os riscos relacionados ao fornecimento poderão ser adequadamente mitigados por meio das exigências de habilitação, das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, da fiscalização do fornecimento, da conferência dos produtos no recebimento, da obrigação de substituição de materiais em desconformidade e da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Dessa forma, a exigência de garantia contratual não se mostra necessária ou proporcional ao objeto, podendo representar custo adicional aos fornecedores e, consequentemente, impactar a competitividade e os preços ofertados, sem benefício correspondente para a Administração.

7 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. O objeto da presente contratação consiste no **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais, equipamentos e materiais de consumo destinados à realização de procedimentos fisioterapêuticos, visando atender às necessidades da Atenção Primária da Secretaria Municipal de Saúde de Jaguaribara/CE**, conforme especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.2. As entregas dos materiais e equipamentos serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Saúde, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e dos respectivos instrumentos dela decorrentes.





7.2.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF) ou instrumento equivalente emitido pela Contratante, podendo esse prazo ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada pela contratada e expressamente autorizada pela Administração, desde que não resulte em prejuízo à continuidade dos serviços de fisioterapia.

7.2.2. As entregas serão realizadas de forma parcelada, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pela Secretaria Municipal de Saúde, não estando a Administração obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos registrados, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

7.2.3. Os materiais deverão ser entregues em local indicado na Ordem de Fornecimento, dentro do horário de funcionamento da unidade administrativa responsável pelo recebimento, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte e manuseio.

7.3. RECEBIMENTO E RECUSA DOS PRODUTOS

7.3.1. Os materiais e equipamentos fornecidos serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa pela Administração e poderão ser recusados, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

7.3.2. Quando apresentarem características, especificações técnicas, dimensões, composição, capacidade, funcionalidade ou demais condições divergentes daquelas estabelecidas no Termo de Referência, na proposta vencedora ou na Ordem de Fornecimento;

7.3.3. Quando forem entregues em quantidade inferior ou diferente daquela solicitada na Ordem de Fornecimento;

7.3.4. Quando apresentarem avarias, defeitos, danos, sinais de uso, violação, deterioração ou qualquer outra condição que comprometa sua qualidade, segurança ou adequada utilização;

7.3.5. Quando, nos casos aplicáveis, apresentarem prazo de validade incompatível com as condições estabelecidas no Termo de Referência ou forem entregues com prazo de validade vencido;

7.3.6. Quando não estiverem acompanhados, quando exigível, dos respectivos manuais, acessórios, certificados, registros, autorizações ou demais documentos necessários à comprovação de sua regularidade e adequada utilização.

7.4. Os produtos recusados deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da comunicação formal da Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis quando caracterizada a responsabilidade da contratada.

7.4.1. A substituição dos produtos recusados não poderá acarretar qualquer custo adicional para a Administração, incluindo despesas de transporte, recolhimento, substituição, descarregamento ou demais custos relacionados à regularização do fornecimento.

7.4.2. Caso a irregularidade não seja sanada no prazo estabelecido, a Administração poderá adotar as medidas administrativas e legais cabíveis, inclusive a aplicação das sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e na Lei nº 14.133/2021.



DATA: 04/08/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



7.4.3. A substituição ou regularização dos produtos recusados não exime a contratada da responsabilidade pelo eventual atraso no fornecimento, quando decorrente de fato a ela imputável, sem prejuízo das demais consequências previstas na contratação.

7.5. ORDEM DE FORNECIMENTO E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.5.1. As entregas deverão ser formalizadas mediante Ordem de Fornecimento (OF) ou instrumento equivalente emitido pela Secretaria Municipal de Saúde, contendo, no mínimo, a identificação dos itens, quantitativos, local de entrega, prazo e demais condições necessárias à execução do fornecimento.

7.5.2. A contratada será integralmente responsável pelo transporte, acondicionamento, carregamento, descarregamento e entrega dos produtos até o local indicado pela Administração, arcando com todos os custos, encargos e riscos inerentes ao fornecimento até o efetivo recebimento dos materiais.

7.5.3. Os equipamentos deverão ser entregues em condições adequadas de funcionamento e, quando aplicável, acompanhados dos respectivos acessórios indispensáveis à sua utilização, manuais de operação e demais documentos técnicos pertinentes.

7.5.4. Quando aplicável, a contratada deverá realizar a montagem, instalação ou configuração dos equipamentos, caso tais obrigações estejam expressamente previstas nas especificações do Termo de Referência.

7.6. GARANTIA E ASSISTÊNCIA DOS EQUIPAMENTOS

7.6.1. Os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, observadas as condições e os prazos estabelecidos no Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada, sem prejuízo das garantias previstas na legislação aplicável.

7.6.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá providenciar, às suas expensas, o reparo ou a substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos decorrentes de falha de fabricação ou vícios que comprometam seu funcionamento, desde que não decorrentes de utilização inadequada pela Administração.

7.6.3. A contratada deverá prestar os esclarecimentos e as informações técnicas solicitadas pela Administração, bem como atender às reclamações relacionadas a defeitos, vícios, inconformidades ou divergências verificadas nos produtos fornecidos.

7.7. RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

7.7.1. O recebimento dos materiais e equipamentos será realizado de forma provisória e definitiva, conforme a natureza do objeto e as disposições do Termo de Referência, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos produtos entregues.

7.7.2. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial dos quantitativos e das condições aparentes dos produtos, não implicando aceitação definitiva do objeto.

7.7.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, na proposta vencedora e na Ordem de Fornecimento, observados os prazos e procedimentos definidos pela Administração.



DATA: 04/08/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



7.7.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos ou desconformidades que venham a ser posteriormente identificados, nos termos da legislação aplicável.

7.8. NOTA FISCAL E PAGAMENTO

7.8.1. Após a entrega dos produtos e o respectivo recebimento pela Administração, a contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura correspondente, contendo a descrição dos itens fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, número da Ordem de Fornecimento e demais informações necessárias à identificação do fornecimento.

7.8.2. O pagamento ficará condicionado à comprovação da efetiva entrega dos produtos, ao atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor responsável pela fiscalização ou recebimento e ao cumprimento das demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e no Termo de Referência.

7.8.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Jaguaribara/CE ou do órgão responsável pela contratação, conforme os dados constantes da Ordem de Fornecimento e do respectivo instrumento contratual ou equivalente.

7.8.4. Para fins de pagamento, deverão ser observadas as exigências relativas à regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, na forma da Lei nº 14.133/2021 e das demais normas aplicáveis.

7.8.5. O pagamento será realizado no prazo estabelecido no instrumento convocatório e no Termo de Referência, observado o prazo de até **10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa e a assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente**, conforme as disposições do Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024.

7.9. RESPONSABILIDADE PELO FORNECIMENTO

7.9.1. A contratada será responsável pela qualidade, procedência, integridade e conformidade dos produtos fornecidos, devendo comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições estabelecidas para o fornecimento.

7.9.2. A contratada deverá manter, durante toda a execução do fornecimento, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e nos instrumentos dela decorrentes.

8- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

8.1 Não será admitida a entrega de serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviços, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

8.1.1 Os serviços fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Serviços ou outro instrumento similar.

8.2 De posse dos documentos que devem acompanhar os serviços, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes.

8.2.1 Quanto ao recebimento pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos;

8.2.2 Aprovando os serviços, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os serviços, em caráter



DATA: 04/08/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;

8.2.3 Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores o prazo de 05 (Cinco) dias úteis para promoverem as correções necessárias, sob pena de ser rejeitado e devolvido, no estado em que se encontrar;

8.2.4 Na hipótese de irregularidades em relação aos serviços, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

9- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

9.1. 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.

9.2. 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.

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

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. FISCALIZAÇÃO:

9.6.1. 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).

9.6.2. O fiscal 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.

9.6.3. O fiscal 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;

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

9.6.5. O fiscal 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.

9.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.6.7. O fiscal 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.

9.7. O fiscal 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.

9.7.1. 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.

9.8. GESTOR DO CONTRATO:





- I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
- II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
- III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
- V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
- VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
- IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
- X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 139 deste regulamento;
- XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
- XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
- XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
- XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
- XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento

10.1 O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 651, de 09 de Maio de 2024.

10.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos bens ou serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no termo de referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.



DATA: 04/08/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



10.1.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal de contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso;

10.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.4 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.

10.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **artigo 143 da** Lei nº 14.133, de 1º de abril 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.

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

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

Liquidação

10.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta sessão, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º **da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.

10.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.9.1. O prazo de validade;

10.9.2. A data da emissão;

10.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

10.9.4. O período respectivo de execução do contrato.

10.9.5. O valor a pagar; e

10.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.10. 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.

10.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou diretamente a contratada 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 04/08/2026
AVANÇADA



10.12. Constatando-se 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.

10.13. 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.

10.14. 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.

10.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou ao órgão contratante.

11- PRAZO DE PAGAMENTO:

11.1. O Pagamento será realizado em até 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

Forma de pagamento:

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

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

11.2.1.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

11.3.1 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.

11.4 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.

12- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

12.2. Forma de fornecimento: o fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

13- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.1. NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.2. NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor,



DATA: 04/08/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.1.3. NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

13.1.4. NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

13.1.5. NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais.

13.1.6. NO CASO DE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

13.1.7. Em se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

13.1.8. CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

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

13.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.2.3. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

13.2.4. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.2.5. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.2.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade (CRF);

13.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

13.3. Qualificação Econômico-Financeira.

13.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica – Lei nº 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II;

13.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais devidamente registrados na entidade competente;

a) A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos



DATA: 04/08/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial ou outra autoridade competente do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

13.4. Qualificação Técnica.

13.4.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 13.4.1 “a”, instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

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

13.4.3 O fornecedor 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.

13.5 - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

13.5.1 A proponente deverá DECLARAR em documento único:

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Jaguaribara ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- h) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto



DATA: 04/08/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara

*Cuidando das
pessoas, construindo
o futuro.*



da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

14- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTIDADE DA ASSINATURA
DATA: 04/08/2026
AVANÇADA

CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MAIA
AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 –CENTRO- JAGUARIBARA – CEARÁ – CEP: 63.490-000

Assinado via IntGest Sign – ID: 364-009-2696 – Pág. 20/20 – Verificação: <https://assinatura.intgest.com.br/3640092696/auth/>