

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TR.26.06.22.4AC-01 - DATA: 22/06/2026

Categoria: MATERIAL

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de lavanderia e de limpeza médico-hospitalar, destinados à higienização, desinfecção e conservação de ambientes, superfícies, roupas e utensílios utilizados nas unidades de saúde pertencentes ao Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Brejo Santo - CPSMBS, visando garantir condições adequadas de assepsia, controle de infecção e segurança sanitária, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas:

1.1.1 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados do(a) da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.2 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o que relata o Estudo Técnico Preliminar;

2. 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.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

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:

Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço;

5.1.2 Execução por etapas (medição, montagem de estrutura, instalação de placas, acabamento);

Local da prestação dos serviços

5.2. O serviço será executado nas dependências das Unidades CEO e Policlínica e na Sede do CPSMBS.

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas.

5.2.1 Cumprimento das normas de segurança;

5.2.2 Proteção de mobiliário e áreas adjacentes;

5.2.3 Retirada de resíduos;

5.2.4 Comunicação prévia sobre interferências no funcionamento do órgão. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.1 Os serviços compreenderão a execução de forros, paredes/divisórias e prateleiras em gesso, conforme necessidades específicas identificadas pela Administração, não se tratando de serviço contínuo, mas de execuções sob demanda; e

5.3.2 A apresentação da proposta implicará plena ciência das condições locais de execução, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento que resultem em pedidos de acréscimos contratuais ou reequilíbrio econômico-financeiro fora das hipóteses legalmente previstas;

6. DO MODELO DE GESTÃO DE 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.

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.

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 o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do contrato.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

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

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

6.13. 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.

6.14. 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.16. 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.

6.17. Caso ocorra 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.

Gestor do Contrato

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.18.1 coordenar 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.
- 6.18.2 acompanhar 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.
- 6.18.3 acompanhar 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.
- 6.18.4 emitir 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.
- 6.18.5 tomar 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.
- 6.18.6 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.
- 6.18.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7. DO CRITÉRIO E MEDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR)], conforme a este Termo de Referência.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.2.1 não produziu os resultados acordados,
- 7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- Recebimento
- 7.3. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a

análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo estipulado em contrato, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.12.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.12.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.12.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.12.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.12.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.13. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.15. 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.

Liquidação

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

7.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.21.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.21.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.22. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

Prazo de pagamento

7.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.27. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.30.1 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.

7.31. 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.

Cessão de Crédito

7.32. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.32.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.32.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.32.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.32.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que culminará com seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do objeto será de [empreitada por preço global. Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos: Habilitação jurídica

8.4. 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;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- 8.6. 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>;
- 8.7. 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;
- 8.8. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. 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;
- 8.11. 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.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- Habilitação fiscal, social e trabalhista
- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. 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.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. 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;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- Qualificação Econômico-Financeira
- 8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais], já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:
- 8.24. Caso a empresa 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 de 2% do valor total estimado da contratação.
- 8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO
AVENIDA PREFEITO JOÃO INÁCIO DE LUCENA, 1800 - MORRO DOURADO - CEP: 63260-000 - BREJO SANTO\CE CNPJ: 12.987.708/0001-67
Email: planejamento@cpsmbrejosanto.ce.gov.br; licitacao@cpsmbrejosanto.ce.gov.br;
compras@cpsmbrejosanto.ce.gov.br - Site: cpsmbrejosanto.ce.gov.br

da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

8.26.1 Declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.26.2 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9. DOS VALORES ESTIMADOS:

9.1. O custo estimado total da contratação, que é de R\$ 57.486,29(cinquenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e vinte e nove centavos).

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 0101;

II) Fonte de recursos: 103010038.2;

III) Programa de trabalho:002/003;

IV) Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.

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

Brejo Santo-CE, 22 de Junho de 2026.

Helen Barros Miranda Lucena
Secretária Executiva - Cpsmbs
001/2025

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO

<https://transparencia.acontratacao.com.br/cpsmbrejosanto/etp>

CHAVE: 4ac4cbd6ebfd454fd1d1c310cad3c644



ANEXO I – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Seq.	Descrição	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	ALVEJANTE CLORADO LÍQUIDO COM ALTA CONCENTRAÇÃO DE CLORO ALVEJANTE CLORADO LÍQUIDO COM ALTA CONCENTRAÇÃO DE CLORO-ALVEJANTE CLORADO LÍQUIDO COM ALTA CONCENTRAÇÃO DE CLORO FORMULADO PARA REMOÇÃO DE MANCHAS DE SANGUE, MEDICAMENTOS, ETC. INDICADO PARA TECIDOS DE ALGODÃO E ALGODÃO/POLIÉSTER BRANCOS E DE CORES FIRMES. UTILIZADO PARA ALVEJAR E DESINFETAR TECIDOS, POR SER EFICIENTE CONTRA AMPLO ESPECTRO DE MICROORGANISMOS, DIMINUINDO RISCOS DE CONTAMINAÇÃO CRUZADA. GALÃO DE 20L.	GALÃO	4	348,98	1.395,92
2	AMACIANTE DE TECIDOS AMACIANTE DE TECIDOS-AMACIANTE COM BAIXA DOSAGENS INDICADO PARA LAVANDERIAS HOSPITALARES, HOTELEIRAS, COMERCIAIS E INDUSTRIAIS, PARA AMACIAMENTO DE TODO TIPO DE TECIDO. COM BAIXAS DOSAGENS PARA AMACIAMENTO E EXCELENTE AÇÃO PERFUMADORA. GALÃO DE 20L.	GALÃO	4	257,02	1.028,08
3	CERA ACRILICA DE ALTA RESISTENCIA ESPECIFICAÇÃO: CERA ACRILICA DE ALTA RESISTENCIA IMPERMEABILIZANTE ACRÍLICO FORMULADO PARA SISTEMAS UHS (ULTRA HIGH SPEED), QUE PROPORCIONA ALTO NÍVEL DE BRILHO E PROTEÇÃO AOS PISOS. ALÉM DE POSSUIR GRANDE RESISTÊNCIA AO TRÁFEGO DE PESSOAS, SUA ALTA RESISTÊNCIA PERMITE APLICAÇÃO EM ÁREAS COM TRÁFEGO DE VEÍCULOS E EMPILHADEIRAS. SUA FORMULAÇÃO ESPECIAL PERMITE QUE SEJA APLICADO EM ÁREAS EXTERNAS, SENDO RESISTENTE À CHUVA, BAIXAS TEMPERATURAS E LUZ SOLAR. GARANTE BOM EFEITO ANTI-DERRAPANTE MESMO MOLHADO PELA ÁGUA DA CHUVA. SUA APLICAÇÃO É PRÁTICA, POR SER 2 EM 1 (BASE SELADORA + IMPERMEABILIZANTE) E DEVIDO A SEU FÁCIL ESPALHAMENTO. POSSUI ODOR REDUZIDO, SENDO AMPLAMENTE UTILIZADO EM ÁREAS COM BAIXA VENTILAÇÃO E AMBIENTES DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE. GALÃO 5LTS	UNIDADE	20	514,41	10.288,20
4	DESINCRUSTANTE ACIDO LIMPA PEDRA DESINCRUSTANTE ACIDO LIMPA PEDRA- INDICADO PARA A LIMPEZA E REMOÇÃO DE MANCHAS EM QUALQUER SUPERFÍCIE MINERAL E LIGA CONTENDO CIMENTO E AREIA.	GALÃO	30	131,60	3.948,00
5	DESINFETANTE À BASE DE HIPOCLORITO DE SÓDIO DESINFETANTE À BASE DE HIPOCLORITO DE SÓDIO- DESINFETANTE FORMULADO PARA DESINFECÇÃO DE PISOS, SUPERFÍCIES FIXAS E ARTIGOS NÃO CRÍTICOS EM ÁREAS HOSPITALARES, CLÍNICAS, CONSULTÓRIOS, LABORATÓRIOS E OUTROS AMBIENTES DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE. COM EFICÁCIA BACTERICIDA COMPROVADA FRENTE A CEPAS DE SALMONELLA CHOLEREASUIS, STAPHYLOCOCCUS AUREUS E PSEUDOMONAS AERUGINOSA. GALÃO DE 5L.	GALÃO	20	151,76	3.035,20
6	DESINFETANTE À BASE DE QUATERNÁRIO DE AMÔNIO DESINFETANTE À BASE DE QUATERNÁRIO DE AMÔNIO -FORMULADO PARA DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES FIXAS TAIS COMO PISOS, PAREDES, BANCADAS, PORTAS, MOBILIÁRIOS, E ARTIGOS NÃO CRÍTICOS EM ESTABELECIMENTOS RELACIONADOS COM O ATENDIMENTO À SAÚDE, COM EFICÁCIA BACTERICIDA COMPROVADA FRENTE A CEPAS DE SALMONELLA CHOLEREASUIS, STAPHYLOCOCCUS AUREUS E PSEUDOMONAS AERUGINOSA; POTENTE PRINCÍPIO ATIVO PARA DESINFECÇÃO. GALÃO DE 5L.	GALÃO	20	305,02	6.100,40
7	DESINFETANTE DE USO GERAL DESINFETANTE DE USO GERAL - DESINFETANTE DE USO DIÁRIO PARAMANUTENÇÃO NOS MAIS DIVERSOS TIPOS DE AMBIENTES E SUPERFÍCIES EM HOSPITAIS, CLÍNICAS, ETC; COM EXCELENTE REMOÇÃO DE SUJIDADES COMO SANGUE, TERRA, BARRO, POEIRA, GORDURAS,	GALÃO	57	101,99	5.813,43

	GRAXAS, ÓLEOS, MANCHAS E ENCARDIDOS EM GERAL. GALÃO DE 5L.				
8	DESINFETANTE E DETERGENTE CLORADO COM ALTA CONCENTRAÇÃO DE ATIVOS (4,5% DE CLORO ATIVO) DESINFETANTE E DETERGENTE CLORADO COM ALTA CONCENTRAÇÃO DE ATIVOS (4,5% DE CLORO ATIVO)- FORMULADO PARA DESINFECÇÃO DE PISOS, SUPERFÍCIES FIXAS E ARTIGOS NÃO CRÍTICOS EM ÁREAS HOSPITALARES. POSSUI AMPLO EFEITO DESENGORDURANTE, SENDO MUITO APLICADO EM LIMPEZAS COM SUJIDADES MAIS PESADAS. EFICÁCIA BACTERICIDA COMPROVADA. GALÃO DE 5L.	GALÃO	28	134,45	3.764,60
9	DESINFETANTE HOSPITALAR DE 1 L DESINFETANTE HOSPITALAR: PARA SUPERFÍCIES FIXAS E ARTIGOS NÃO CRÍTICOS. A BASE DE QUATERNÁRIO DE AMÔNIO DE 5ª GERAÇÃO E BIGUANIDA POLIMÉRICA. DESENVOLVIDO ORIGINALMENTE PARA O USO EM HOSPITAIS (INCLUINDO ÁREAS CRÍTICAS COMO: CENTRO CIRÚRGICO, CENTRO OBSTÉTRICO, UTI, UTI NEONATAL, UNIDADE DE DIÁLISE, SETOR DE HEMODINÂMICA, UNIDADE DE TRANSPLANTE, UNIDADE DE QUEIMADOS, UNIDADE DE ISOLAMENTO, ÁREA SUJA DA LAVANDERIA. EM ÁREAS SEMICRÍTICAS COMO: ENFERMARIA E APARTAMENTOS, AMBULATÓRIOS, BANHEIROS, CENTRAL DE TRIAGEM. NÃO CRÍTICAS COMO: ALMOXARIFADOS, VESTIÁRIOS, ÁREAS ADMINISTRATIVAS). ALÉM DA ATUAÇÃO EM HOSPITAIS É INDICADO TAMBÉM PARA LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS, CLÍNICAS MÉDICAS, ODONTOLÓGICAS, DE ESTÉTICA E VETERINÁRIA, PODENDO SER UTILIZADO EM: - SUPERFÍCIES FIXAS: PISOS, PAREDES, PORTAS, BANCADAS, TETOS, ESCADAS, JANELAS, VIDROS, LUMINÁRIAS, EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS, LOUÇAS SANITÁRIAS, MACAS, - ARTIGOS NÃO CRÍTICOS: TERMÔMETRO AXILAR, ESTETOSCÓPIO, SUPORTE DE SORO, APARELHOS DE PRESSÃO, COMADRES, PAPAGAIOS, BACIAS, CUBA RIM, CADEIRAS DE BANHO. TEM AÇÃO BACTERICIDA E BACTERIOSTÁTICA AGINDO COM EFICÁCIA SOBRE AS BACTÉRIAS GRAM POSITIVAS E GRAM NEGATIVAS, SENDO COMPROVADA SUA AÇÃO DE DESINFECÇÃO FRENTE AS BACTÉRIAS: STAPHYLOCOCCUS AUREUS, SALMONELLA CHOLERAESUIS, PSEUDOMONAS AERUGINOSA, ENTEROCOCCUS HIRAE, ESCHERICHIA COLI, AOS FUNGOS: ASPERGILLUS NIGER E CANDIDA ALBICANS, E AS BACTÉRIAS MULTIRRESISTENTES: ACINETOBACTER BAUMANNII, KLEBSIELLA PNEUMONIAE CARBAPENEMASE (KPC) E STAPHYLOCOCCUS MRSA. PRODUTO REGISTRADO PELA ANVISA. PRODUTO CONCENTRADO QUE PERMITE A DILUIÇÃO DE 1:50 ATÉ 1:100. EMBALAGEM: FRASCO DE 1 L.	FRASCO	5	49,36	246,80
10	DETERGENTE DESINCRUSTANTE ÁCIDO COM ESPUMA CONTROLADA PARA LIMPEZA A BASE DE ÁCIDO FOSFÓRICO DETERGENTE DESINCRUSTANTE ÁCIDO COM ESPUMA CONTROLADA PARA LIMPEZA A BASE DE ÁCIDO FOSFÓRICO- DESINCRUSTANTE RECOMENDADO PARA DESINCRUSTAÇÃO/DESOXIDAÇÃO MANUAL E POR IMERSÃO DE EQUIPAMENTOS, PEÇAS E UTENSÍLIOS, DESINCRUSTAÇÃO POR CIRCULAÇÃO (CIP) E ETC. GALÃO DE 5L.	GALÃO	25	251,83	6.295,75
11	DETERGENTE LÍQUIDO PARA ROUPAS, ALCALINO E COM BRANQUEADOR ÓPTICO DETERGENTE LÍQUIDO PARA ROUPAS, ALCALINO E COM BRANQUEADOR ÓPTICO-DETERGENTE COMPLETO INDICADO PARA LAVAGEM EM LAVANDERIAS PROFISSIONAIS DOS MAIS DIVERSOS TIPOS DE TECIDOS, COM SUJIDADES DESDE LEVES ATÉ PESADAS. INDICADO PARA LAVANDERIAS HOSPITALARES, HOTELEIRAS, PROFISSIONAIS E COMERCIAIS EM GERAL. DETERGENTE PARA PRÉ-LAVAGEM E LAVAGEM DE ROUPAS DE ALGODÃO E POLIÉSTER/ALGODÃO. REMOVE COM EFICIÊNCIA SANGUE, MEDICAMENTOS, FLUIDOS CORPÓREOS, GORDURAS, GRAXAS, ETC. GALÃO DE 20L.	GALÃO	4	709,33	2.837,32
12	LIMPA VIDROS LIMPA VIDROS- LIMPADOR DE VIDROS E SUPERFÍCIES LISAS, DESENVOLVIDO COM	GALÃO	10	87,53	875,30

	FORMULAÇÃO BIODEGRADÁVEL, SEGURA E CONCENTRADA. INDICADO PARA HOSPITAIS, CLÍNICAS, ETC. GALÃO DE 5L.				
13	LIMPADOR E RESTAURADOR DE BRILHO PARA PISOS HS OU UHS LIMPADOR E RESTAURADOR DE BRILHO PARA PISOS HS OU UHS -LIMPADOR DE APLICAÇÃO DIÁRIA QUE PROPORCIONA MAIOR BRILHO NOS PISOS, MANTENDO O AMBIENTE AGRADÁVEL, DEVIDO À SUA COMPOSIÇÃO COM CERAS POLIETILÊNICAS. INDICADO PARA HOSPITAIS, CLÍNICAS, ETC. GALÃO DE 5L.	GALÃO	10	230,61	2.306,10
14	NEUTRALIZANTE LÍQUIDO NEUTRALIZANTE LÍQUIDO -NEUTRALIZANTE QUÍMICO DESENVOLVIDO PARA ELIMINAR OS RESÍDUOS DE ALCALINIDADE E DE ALVEJANTES DOS TECIDOS, EVITANDO AMARELAMENTO DAS ROUPAS. INDICADO PARA LAVANDERIAS HOSPITALARES, HOTELEIRAS, COMERCIAIS E INDUSTRIAIS, PARA NEUTRALIZAR RESÍDUOS DE ALVEJANTES QUÍMICOS E PRODUTOS ALCALINOS, EM TODOS OS TIPOS DE TECIDOS. GALÃO DE 20L.	GALÃO	4	431,59	1.726,36
15	PEROXY 4D - DETERGENTE DESINFETANTE HOSPITALAR DETERGENTE DESINFETANTE HOSPITALAR - 5 LITROS-PEROXY 4D É DESINFETANTE DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO, DETERGENTE E DESODORIZANTE DE ALTO DESEMPENHO, INDICADO PARA ÁREA HOSPITALAR E TODAS AS ÁREAS QUE BUSCAM POR LIMPEZA EFICIENTE E DESINFECÇÃO EM UMA ÚNICA OPERAÇÃO.	GALÃO	25	180,59	4.514,75
Total geral:					54.176,21