

- 4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

4.1.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.1.3.1. Não serão aceitos materiais/produtos que tenham sido violados da embalagem/lacres de fábrica ou já utilizados, mesmo após quaisquer processos de recondicionamento, e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

4.1.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substance), tais como: mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (Vi)), cádmio (Cd) bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por tratar-se de contratação de menor valor por dispensa de licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Condições de Execução

5.1. A empresa contratada deverá realizar serviço de levantamento radiométrico e testes de constância para os aparelhos de raio-x móveis/periapicais das seguintes Unidades:

5.1.1. **03 (TRÊS) aparelhos do Centro de Especialidades Odontológicas, localizado no endereço: Rua 7, 1687, Bairro Santa Cruz, Rio Claro/SP – Telefone: (19) 3523-6702 – Horário de Funcionamento: 7:00h às 16:00h.**

5.1.2. **01 (UM) Aparelho do Centro de Especialidades Odontológicas Infantil, localizado no endereço: Rua 15, 51, Bairro Consolação, Rio Claro/SP– Telefone: (19) 3524-5770 – Horário de Funcionamento: 7:00h às 16:00h.**

5.1.3. **01 (UM) Aparelho do Unidade Básica de Saúde 29, localizada no endereço: Avenida 29, 1311, Bairro do Estádio, Rio Claro/SP – Telefone: (19) 3522-1440 e (19) 3522-1815 – Horário de Funcionamento: 7:00h às 16:00h.**

5.1.4. **01 (UM) Aparelho do Unidade Básica de Saúde Wenzel, localizada no endereço: Rua 21, 4219, Bairro Wenzel, Rio Claro/SP – Telefone: (19) 3522-1442 e (19) 3533-3343 – Horário de Funcionamento: 7:00h às 16:00h.**

5.1.5. **01 (UM) Aparelho do Unidade Básica de Saúde Chervezon, localizada no endereço: Avenida M-17, 739, Jardim Chervezon, Rio Claro/SP – Telefone: (19) 3522-1436 e (19) 3523-7640 – Horário de Funcionamento: 7:00h às 16:00h.**

5.1.6. **01 (UM) Aparelho do Unidade Básica de Saúde Vila Cristina, localizada no endereço: Avenida José Felício Castellano, 1784, Bairro Vila Cristina, Rio Claro/SP – Telefone: (19) 3522-1438 e (19) 3527-2908 – Horário de Funcionamento: 7:00h às 16:00h.**

5.1.7. 01 (UM) Aparelho do Unidade de Saúde da Família Panorama, localizada no endereço: Avenida 64 PA, 1390, Bairro Jardim Panorama, Rio Claro/SP – Telefone: (19) 3522-1411 e (19) 3532-5377 – Horário de Funcionamento: 7:00h às 16:00h.

5.1.8. 01 (UM) Aparelho do Unidade de Saúde da Família Santa Eliza, localizada no endereço: Rua 25, sem número, Bairro Santa Eliza, Rio Claro/SP – Telefone: (19) 3522-1413 e (19) 3533-3617 – Horário de Funcionamento: 7:00h às 16:00h.

5.1.9. 01 (UM) Aparelho do Unidade de Saúde da Família Brasília, localizada no endereço: Estrada dos Costas, 1349, Bairro Jardim Brasília, Rio Claro/SP – Telefone: (19) 3522-1415 e (19) 3232-3944 – Horário de Funcionamento: 7:00h às 16:00h.

5.1.10. 01 (UM) Aparelho do Unidade de Saúde da Família Assistência, localizada no endereço: Avenida 1, 4240-4480, Distrito de Assistência, Rio Claro/SP – Telefone: (19) 3522-1405 e (19) 3523-7882 – Horário de Funcionamento: 7:00h às 16:00h.

5.1.11. 01 (UM) Aparelho do Unidade de Saúde da Família Jardim Novo, localizada no endereço: Rua 8, 1012, Bairro Jardim Novo 1, Rio Claro/SP – Telefone: (19) 3522-1404 e (19) 3534-4975 – Horário de Funcionamento: 7:00h às 16:00h.

5.1.12. 01 (UM) Aparelho do Unidade de Saúde da Família Guanabara, localizada no endereço: Rua 9, sem número, Bairro Jardim Guanabara, Rio Claro/SP – Telefone: (19) 3522-1407 e (19) 3532-6248 – Horário de Funcionamento: 7:00h às 16:00h.

5.1.13. 01 (UM) Aparelho do Unidade de Saúde da Família Bonsucesso, localizada no endereço: Rua 6, 680, Bairro Jardim Novo Wenzel, Rio Claro/SP – Telefone: (19) 3522-1402 e (19) 3534-0509 – Horário de Funcionamento: 7:00h às 16:00h.

5.1.14. 01 (UM) Aparelho do Unidade de Saúde da Família Benjamin de Castro, localizada no endereço: Avenida 8, 420, Jardim Centenário, Rio Claro/SP – Telefone: (19) 3522-1409 e (19) 3524-0313 – Horário de Funcionamento: 7:00h às 16:00h.

5.1.15. 02 (DOIS) Aparelhos da Unidade de Saúde da Família Mãe Preta, localizada no endereço: Rua 12 RV, 80, Bairro Vila Verde, Rio Claro/SP – Telefone: (19) 3522-1403 e (19) 3536-3396 – Horário de Funcionamento: 7:00h às 16:00h.

5.1.16. 01 (UM) Aparelho do Unidade de Saúde da Família Bela Vista, localizada no endereço: Avenida 1ª, 750, Bairro Bela Vista, Rio Claro/SP – Telefone: (19) 3522-1417 e (19) 3538-1268 – Horário de Funcionamento: 7:00h às 16:00h.

5.1.17. 01 (UM) Aparelho do Unidade de Saúde da Família Ajapi, localizada no endereço: Rua 4, sem número, Distrito de Ajapi, Rio Claro/SP – Telefone: (19) 3522-1406 e (19) 3539-1255 – Horário de Funcionamento: 7:00h às 16:00h.

5.1.18. 01 (UM) Aparelho do Unidade de Saúde da Família Jardim das Flores, localizada no endereço: Avenida M-51, sem número, Bairro Jardim das Flores, Rio Claro/SP – Telefone: (19) 3522-1410 e (19) 3532-5783 – Horário de Funcionamento: 7:00h às 16:00h.

5.1.19. 01 (UM) Aparelho do Unidade de Saúde da Família Jardim Progresso, localizada no endereço: Avenida M-35, 1909, Bairro Jardim Ipanema, Rio Claro/SP – Telefone: (19) 3522-1412 e (19) 3533-3391 – Horário de Funcionamento: 7:00h às 16:00h.

5.1.20. **TOTAL DE: 22 APARELHOS.**

5.2. O prazo de execução dos serviços será de 10 (dez) dias úteis a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.

5.3. Os serviços especificados consistem em levantamento radiométrico e testes de constância em aparelhos de raio-x intraorais/periapicais: visita técnica, avaliação, processamento de dados, elaboração de

relatórios, testes de constância, levantamento radiométrico e radiação de fuga; observação de parâmetros técnicos necessários aos equipamentos, requeridos na Instrução Normativa Nº 95, bem como a RDC Nº 611 da ANVISA.

5.4. Deverão ser efetuados também os Testes de Controle de Qualidade, conforme Anexo I da IN nº 95/2021: vedação da câmara escura, camada semirredutora (CSR), exatidão da tensão do tubo, exatidão do tempo de exposição, valor representativo de dose, linearidade do kerma no ar com o produto corrente tempo, reprodutibilidade do kerma no ar, tamanho de campo, distância foco-pele, artefatos na imagem, efetividade do ciclo de apagamento, integridade dos acessórios e equipamentos de proteção individual, qualidade da imagem.

5.5. Os resultados obtidos no levantamento e testes deverão ser apresentados em forma de Relatório Técnico para cada sala e equipamentos, contendo: a descrição dos equipamentos inspecionados, a descrição da instrumentação de medidas utilizadas, os resultados dos testes de qualidade, e as conclusões e recomendações a serem adotadas de modo a garantir o desempenho exigido e as condições adequadas de funcionamento de cada equipamento de raio-x.

5.6. O prazo de validade das medidas de levantamento radiométrico ambiental e testes de radiação de fuga deverá ser de 4 (quatro) anos, e para os testes de controle de qualidade, a validade deverá ser de 2 (dois) anos, de acordo com a RDC 611/2022 e Instrução Normativa nº 95/2021.

5.7. O responsável técnico do estabelecimento prestador dos serviços deverá estar enquadrado como “Classe 2”, e deve possuir, além de formação de nível superior, o atendimento a pelo menos um dos seguintes quesitos:

5.7.1. Curso de especialização em Física Médica – Área de Radiodiagnóstico, com carga horária mínima de 1800 horas.

5.7.2. Mestrado em Ciências com dissertação que envolva instrumentação utilizada em Física Médica – Área de Radiodiagnóstico.

5.7.3. Doutorado em Ciências com tese que envolva instrumentação utilizada em Física Médica – Área de Radiodiagnóstico.

5.7.4. Título de Especialista em Física Médica – Área de Radiodiagnóstico, emitido por instituição, sociedade ou associação que seja referência nacional na área de Física Médica.

Garantia

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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 a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.8. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

6.10. 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;

6.11. 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;

6.12. 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

6.13. 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.

6.14. 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

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento dos serviços

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, assim que forem executados os serviços, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório mediante atesto da nota fiscal eletrônica datado e assinado, após a verificação da qualidade, características e especificação dos serviços.

7.4. 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 pactuadas.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. 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.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do serviço.

Liquidação

7.8. 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](#).

7.9. 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:

- 7.9.1.** o prazo de validade;
- 7.9.2.** a data da emissão;
- 7.9.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 7.9.5.** o valor a pagar; e
- 7.9.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

7.12. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.18. 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

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

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

7.20.1. 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.

7.21. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Forma de fornecimento

8.2. O serviço será executado nos endereços informados no item 5.1 do presente Termo de Referência.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração poderá verificar o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Caso a empresa não possua cadastro junto ao SICAF, é necessária a inserção prévia dos documentos de habilitação em campo próprio do sistema Compras BR.

8.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.12. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.15. Não será exigida habilitação jurídica, conforme o Art. Nº 20 da Portaria nº 7.153/2024.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.17. 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.

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

8.19. Declaração de que 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;

8.20. 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;

8.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.24. 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.

Dr. Ronaldo Hilário Júnior
Chefe de Divisão de Saúde Bucal - FMSRC