

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos personalizados, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Descrição dos Itens:

LOTE ÚNICO / COM AGRUPAMENTO DE ITENS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.	FORMULÁRIO ACOMPANHADO DE HIPERTENSOS E DIABÉTICOS 21x29,7	Unidade	10.000,00	0,22	2.200,00
2.	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 1x1 TAM 21x29,7 cm papel 75G Bloco 50 uni.	BLOCO	200,00	6,10	1.220,00
3.	FICHA DE PROCEDIMENTO 2x0 PAPEL 75G Bloco 100	BLOCO	100,00	12,99	1.299,00
4.	REGISTRO DE MULHERES C/ RESULTADO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS ATRASADO 21x29,7 CM bloco de 50 uni.	BLOCO	80,00	6,53	522,40
5.	FICHA DE VACINAÇÃO TAM 21x29,7	Unidade	10.000,00	0,23	2.300,00
6.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL 1x0 21x29,7	Unidade	10.000,00	0,21	2.100,00
7.	CONTROLE DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS DIÁRIO 1x0 21x29,7 CM	Unidade	10.000,00	0,68	6.800,00
8.	ATESTADO MÉDICO TAM 15x21 CM 1X0 C/ 100 FOLHAS	BLOCO	400,00	6,39	2.556,00

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

9.	REQUISIÇÃO DE PARA EXAMES TAM 15x21 CM 1x0 C/ 100 FOLHAS	BLOCO	200,00	6,78	1.356,00
10.	CARTÃO DA GESTANTE TAM 21x29,7 CM FRENTE E VERSO EM PAPEL 180G E 4x0	Unidade	1.000,00	0,86	860,00
11.	CADERNETA DE VACINAÇÃO TAM 21x29,7 CM FRENTE E VERSO EM 4x4 CORES	Unidade	4.000,00	0,41	1.640,00
12.	BLOCO RECEITUÁRIO AZUL - B CONTROLADO C/ 20 FOLHAS	BLOCO	2.000,00	2,79	5.580,00
13.	ENVELOPE OFICIO C/ TIMBRE	Unidade	6.000,00	0,33	1.980,00
14.	ENVELOPE OURO 32 TIMBRADO	Unidade	6.000,00	0,69	4.140,00
15.	ENVELOPE BRANCO 32 TIMBRADO	Unidade	6.000,00	0,35	2.100,00
16.	CAPA DE PROCESSO C/ LOGO MARCA COLORIDA	Unidade	10.000,00	0,53	5.300,00
17.	PRONTUÁRIO FAMILIAR KRAFT NATURAL	Unidade	2.000,00	0,86	1.720,00
18.	FAIXA EM LONA 4.00 x 0,50 BASTÃO	Unidade	10,00	98,25	982,50
19.	BANNER EM LONA 2,00 x 3,00 C/ ILOIS	Unidade	10,00	352,83	3.528,30
20.	BANNER EM LONA 1,20 x 0,90 C/ BASTÃO	Unidade	10,00	119,67	1.196,70
21.	BANNER EM LONA 2,00 x 2,00 C/ ILOIS	Unidade	10,00	363,38	3.633,80
22.	RECEITUÁRIO SIMPLES C/100 FOLHAS	BLOCO	600,00	8,92	5.352,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

23.	RECEITUÁRIO ESPECIAL 50 x 2	CONTROLE	BLOCO	400,00	12,75	5.100,00
24.	FICHA DE REFERÊNCIA INDIVIDUAL C/ 100 FOLHAS		BLOCO	400,00	10,55	4.220,00
TOTAL: SESSENTA E SETE MIL, SEISCENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E SETENTA CENTAVOS.						67.686,70

1.3. Os itens objeto do presente termo de referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.4. Os itens objeto da presente licitação são classificados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período.

1.6. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, as aquisições poderão ser formalizadas por meio da emissão de Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, podendo a Administração, quando julgar conveniente, celebrar contrato administrativo, observadas as condições estabelecidas na Ata, neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

1.7. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8. Os serviços acima descritos serão parcelados, conforme necessidade da Secretaria demandante.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição dos materiais gráficos de uso interno é imprescindível para garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde, uma vez que tais materiais são utilizados como instrumentos de apoio às rotinas de atendimento, registro, identificação, controle, organização e comunicação interna.



Assinatura Eletrônica: f666b4eeab9462dca932dbe6a92f6179a7596e323aa9f924ae4f3878e80b4115



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

A disponibilidade desses materiais permite maior padronização dos documentos e procedimentos, facilita o fluxo de informações entre os setores e unidades de saúde e contribui para a organização dos processos administrativos e assistenciais. Além disso, a utilização de materiais devidamente identificados e padronizados fortalece a organização institucional e proporciona maior segurança e eficiência na execução das atividades. Ressalta-se, ainda, que as demandas da área da saúde possuem caráter contínuo, sendo necessária a manutenção de estoque compatível com as necessidades dos setores, de modo a evitar interrupções ou dificuldades na execução das atividades. A contratação, portanto, busca assegurar a continuidade dos serviços, o adequado funcionamento da estrutura administrativa e assistencial e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Assim, a aquisição mostra-se necessária e de interesse público, por proporcionar as condições materiais indispensáveis ao regular funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde e à adequada execução das ações e serviços públicos de saúde oferecidos à população do Município de Bodó/RN.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os materiais gráficos deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações, modelos, formatos, dimensões, quantitativos e demais características estabelecidas pela Administração.

5.2. Os materiais deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade de uso, observando os padrões de impressão, acabamento, cores e demais requisitos institucionais definidos pela Administração.

5.3. Os materiais personalizados deverão seguir os modelos, orientações, arquivos, logomarcas e demais elementos fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.4. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação formal e/ou emissão da respectiva Ordem de Fornecimento.

5.5. A contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos para produção e entrega dos materiais, responsabilizando-se integralmente pelos custos e encargos decorrentes do fornecimento.

5.6. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e sem defeitos, falhas de impressão, danos ou divergências em relação às especificações solicitadas.

5.7. Os materiais entregues em desacordo com as especificações, modelos ou padrões estabelecidos deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

5.8. A contratada será responsável por todos os custos necessários à execução do fornecimento, incluindo produção, materiais, mão de obra, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega dos materiais no local indicado pela Administração.

5.9. A contratada deve observar a Portaria SVS/MS nº 344/1998 e as normas da ANVISA para impressão, numeração e controle dos receituários de controle especial, bem como a responsabilidade pela guarda e rastreabilidade desses documentos.

Da Subcontratação

5.10 NÃO haverá Subcontratação

Da Garantia da contratação

5.11 NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, contendo os quantitativos, especificações, modelos, local e prazo para entrega.

6.2. O prazo para entrega dos materiais será de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.

6.3. Quando necessária a elaboração, adequação ou aprovação de arte, modelo ou prova digital, a contratada deverá submetê-la previamente à Administração, não sendo iniciada a produção definitiva antes da respectiva aprovação.

6.4. Os materiais deverão ser entregues no local indicado pela Administração, conforme estabelecido na respectiva Ordem de Fornecimento, podendo o fornecimento ocorrer de forma parcelada.

6.5. O recebimento provisório será realizado no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para verificação da quantidade, integridade e conformidade aparente dos materiais.

6.6. Os materiais que apresentarem defeitos, falhas de impressão, divergências de quantidade, especificação, personalização, dimensões, cores, acabamento ou quaisquer outras desconformidades deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da comunicação formal.

6.7. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência da quantidade e da conformidade dos materiais com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento, mediante aceite da Administração, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

6.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos materiais fornecidos e pela correção de eventuais desconformidades identificadas posteriormente.

6.9. A contratada deverá dispor de capacidade operacional para atender às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos, observando integralmente as especificações e condições previstas neste Termo de Referência.

6.10. A contratada será responsável por todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo materiais, insumos, mão de obra, produção, personalização, embalagem, transporte, carga, descarga, entrega e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento do fornecimento, sem ônus adicional para a Administração.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

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

7.7. 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.

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



Assinatura Eletrônica: f666b4eeab9462dca932dbe6a92f6179a7596e323aa9f924ae4f3878e80b4115

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

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

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. 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.

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

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

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

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

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

8. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

$I = (TX)$
 $I = \frac{(6/100)}{365}$
 $I = 0,00016438$
TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.6 - A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.6.1 - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE COM AGRUPAMENTO DE ITENS**.

9.2. Justifica-se o critério de julgamento por grupo:

a) Considerando a natureza dos itens a serem contratados, que guardam relação entre si, respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência no Serviço Público, mostra-se pertinente a aquisição dos itens por grupo

b) A adoção da tal medida se faz necessária, e adequada, para padronizar as rotinas desta Secretaria, bem como evitar o aumento do número de fornecedores, favorecendo a rotina das contratações, diante de eventuais descompassos decorrentes da prestação dos serviços por diferentes fornecedores, uma vez que, lidar com menos fornecedores diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação

c) Para o caso específico, a adoção do agrupamento para fins de seleção da empresa fornecedora não compromete a competitividade devido os participantes fazerem parte do mesmo mercado e justifica-se pelo aumento da atratividade e competitividade de itens (economia de escala) que, isoladamente, são desinteressantes para o mercado em termos de preço, o que, dentro do agrupamento, não ocorrerá.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

d) É legítima a adoção da licitação por Grupos formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de contratações, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração (Acórdão TCU nº 5.301/2013 – 2ª Câmara).

e) Por fim, é favorável o agrupamento em Grupos com itens de mesmas características, para fins de licitação, como forma de conferir maior competitividade ao certame (Decisão TCU nº 393/1994 – Plenário e Acórdão TCU nº 808/2003 – Plenário).

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.4. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.2. 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;

9.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.4.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.4.6. 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;

9.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.4.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.5. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

- 9.5.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.5.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 9.5.4. 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;
- 9.5.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 9.5.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 9.5.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.5.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.5.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.5.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.5.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.6.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.8.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 67.686,70 (sessenta e sete mil, seiscentos e oitenta e seis reais e setenta centavos).

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

11.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

- 12.1.1. realizar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;
- 12.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços prestados com defeitos;
- 12.1.4. comunicar à Contratante, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, para prestação dos serviços, com as devidas justificativas;
- 12.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13. DO REAJUSTE

- 13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de elaboração do orçamento estimado.
- 13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

15.2. Não há obrigatoriedade de informação orçamentária para Ata de Registro de Preço.

Bodó/RN, 01 de setembro de 2026.

Dário Guedes Miranda de Assunção
Secretário Municipal de Saúde

Dayane Guedes Miranda de Assunção
Presidente da Equipe de Planejamento



Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: f666b4eeab9462dca932dbe6a92f6179a7596e323aa9f924ae4f3878e80b4115

Dario Guedes Miranda de Assunção - CPF: 062.XXX.XXX-10 - Assinado em: 01/09/2026 12:52:52

Dayane Guedes Miranda de Assunção - CPF: 076.XXX.XXX-07 - Assinado em: 01/09/2026 12:50:20



A autenticidade pode ser verificada em: <https://pmbodo.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento>, usando o Código de Identificação: A26901130885 e Código Autenticação: d870755a