

TERMO DE REFERÊNCIA
COMPRAS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FORMA PARCELADA DE EQUIPAMENTOS COM O OBJETIVO DE EQUIPAR A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IELMO MARINHO/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Aparelho de ar-condicionado tipo split hi-wall, ciclo frio, capacidade mínima de 12.000 BTUs, operação on/off ou tecnologia equivalente, tensão elétrica 220V monofásica, fluido refrigerante ecológico, com unidade evaporadora e condensadora, controle remoto sem fio, baixo nível de ruído, eficiência energética compatível com padrões do INMETRO, incluindo fornecimento completo e garantia mínima de fábrica.	UNIDADE	12
2	Armário tipo vitrine para uso ambulatorial, confeccionado em estrutura metálica ou material equivalente de alta resistência, com uma porta frontal em vidro temperado ou acrílico transparente, prateleiras internas reguláveis, acabamento anticorrosivo, indicado para armazenamento e visualização de materiais médicos e insumos.	UNIDADE	15
3	Armário de aço para uso administrativo, com no mínimo 04 prateleiras internas reguláveis, sistema de fechamento com chave, estrutura em chapa metálica com tratamento anticorrosivo, pintura eletrostática, dimensões compatíveis com padrão de escritório, destinado ao arquivamento de documentos e materiais diversos.	UNIDADE	20
4	Autoclave horizontal de bancada, capacidade mínima aproximada de 20 litros, operação digital, funcionamento silencioso, tensão bivolt ou 220V, indicada para esterilização de instrumentos médicos e odontológicos, com controle automático de temperatura e pressão, dispositivos de segurança, atendendo às normas sanitárias vigentes da ANVISA.	UNIDADE	11

5	Balança antropométrica digital para adultos, capacidade mínima de 300 kg, com plataforma antiderrapante, display digital de fácil leitura, função de tara, estrutura reforçada, indicada para uso em unidades de saúde, com certificação metrológica do INMETRO.	UNIDADE	15
6	Balança pediátrica digital, capacidade mínima de 15 kg, com concha anatômica, display digital, alta precisão, estrutura resistente e fácil higienização, indicada para pesagem de recém-nascidos e lactentes, com certificação do INMETRO.	UNIDADE	15
7	Biombo hospitalar triplo, composto por três divisórias articuladas, estrutura metálica com pintura anticorrosiva, painéis em material lavável, destinado à garantia de privacidade em ambientes clínicos e ambulatoriais.	UNIDADE	10
8	Mesa para escritório com tampo retangular, dimensões aproximadas de 120 x 60 cm, com no mínimo 02 gavetas, estrutura resistente em MDF, MDP ou material equivalente, acabamento compatível com uso administrativo.	UNIDADE	20
9	Cadeira de rodas manual dobrável: estrutura em aço carbono ou material equivalente resistente, dobrável, com pintura anticorrosiva, assento e encosto em material resistente e lavável, largura do assento compatível com adulto (aprox. 46 cm), freios bilaterais, apoio de pés rebatível/removível, rodas traseiras grandes com aro de propulsão e rodas dianteiras giratórias, capacidade mínima compatível com uso institucional	UNIDADE	50
10	Cadeira para escritório tipo diretor: cadeira giratória, com encosto alto, assento acolchoado, revestimento em tecido, courvin ou material equivalente, base com rodízios, ajuste de altura por pistão a gás, mecanismo de reclinção ou sistema equivalente, estrutura resistente para uso contínuo em ambiente administrativo.	UNIDADE	45
11	Câmara refrigerada (câmara fria) para conservação de imunobiológicos/medicamentos: equipamento vertical, temperatura controlada para faixa compatível com conservação (ex.: +2°C a +8°C ou conforme protocolo do item a ser armazenado), capacidade interna aproximada de 1.200 litros, controle digital com display, sistema de alarme (porta aberta, variação de temperatura e falta de energia), registro de temperatura (memória interna ou porta para registrador), prateleiras internas reguláveis, gabinete com	UNIDADE	1

	isolamento térmico, alimentação elétrica compatível com a rede local.		
12	Câmara refrigerada (câmara fria) para conservação de imunobiológicos/medicamentos: equipamento vertical, temperatura controlada na faixa compatível (ex.: +2°C a +8°C), capacidade interna aproximada de 280 litros, controle digital, alarmes de segurança, prateleiras internas, isolamento térmico, registro/monitoramento de temperatura, tensão elétrica compatível com a rede local, destinado ao armazenamento seguro conforme protocolos e normas sanitárias aplicáveis.	UNIDADE	12
13	Carrinho auxiliar hospitalar com no mínimo 03 bandejas, estrutura metálica com pintura anticorrosiva, rodízios giratórios, indicado para apoio em procedimentos clínicos e ambulatoriais.	UNIDADE	12
14	Escada tipo escadinha hospitalar com 02 degraus, estrutura metálica, degraus com superfície antiderrapante, indicada para apoio ao paciente em consultas e exames.	UNIDADE	12
15	Esfigmomanômetro adulto obeso, aneróide ou digital, com manguito adequado para pacientes com circunferência braquial ampliada, indicado para uso clínico, conforme normas técnicas aplicáveis.	UNIDADE	15
16	Esfigmomanômetro infantil, com manguito compatível com circunferência braquial infantil, uso manual ou digital, indicado para atendimento pediátrico em unidades de saúde.	UNIDADE	15
17	Foco clínico ambulatorial com iluminação em LED, haste articulável, base fixa ou móvel, indicado para exames ginecológicos e procedimentos clínicos, com iluminação fria e direcionável	UNIDADE	10
18	Fogão doméstico com 04 bocas, funcionamento a gás, forno com capacidade compatível com uso institucional, estrutura resistente, indicado para apoio às atividades da unidade de saúde.	UNIDADE	10
19	Arquivo de aço com 04 gavetas para documentos formato ofício, estrutura metálica reforçada, sistema de fechamento com chave, acabamento anticorrosivo.	UNIDADE	15
20	Longarina com 03 lugares, estrutura metálica, assentos em material plástico ou polipropileno de alta resistência, indicada para salas de espera de unidades de saúde.	UNIDADE	20

21	Mesa/maca ginecológica para exames médicos, estrutura tubular metálica, estofamento impermeável, apoio para pernas, indicada para uso ambulatorial.	UNIDADE	10
22	Mocho hospitalar sem encosto, assento giratório, altura regulável, base com rodízios, indicado para uso clínico e ambulatorial.	UNIDADE	15

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 001/2025.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que a definição do objeto com base em características objetivas e padronizadas permite a sua comparação direta entre diferentes fornecedores, sendo plenamente possível a elaboração de proposta mais vantajosa com base em critérios de menor preço, sem prejuízo à qualidade e à eficiência da aquisição pretendida. Essas condições se enquadram nos termos do art. 6º, inciso XXVII, da Lei Federal nº 14.133/2021, que define como bens e serviços comuns “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos é:

2.2. A presente demanda decorre da necessidade de assegurar a adequada estruturação e funcionamento da Unidade Básica de Saúde (UBS) do Município de Ielmo Marinho/RN, por meio do registro de preços para futura e eventual aquisição, de forma parcelada, de equipamentos, visando atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde e garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos de saúde prestados à população.

2.3. As Unidades Básicas de Saúde constituem a porta de entrada preferencial do Sistema Único de Saúde – SUS, sendo responsáveis pela execução de ações essenciais de atenção primária, como atendimentos médicos e de enfermagem, procedimentos ambulatoriais, acompanhamento de pacientes, ações de prevenção e promoção da saúde. Para o pleno desempenho dessas atividades, faz-se indispensável a disponibilidade de equipamentos adequados, em boas condições de uso e compatíveis com as exigências técnicas e sanitárias vigentes.

2.4. Verifica-se que parte dos equipamentos atualmente utilizados encontra-se defasada, insuficiente ou incompatível com as demandas assistenciais, o que pode comprometer a eficiência do atendimento, a segurança de pacientes e profissionais, bem como a resolutividade dos serviços ofertados. Nesse contexto, a aquisição planejada e gradual de equipamentos mostra-se necessária para manter a capacidade operacional da UBS, adequar os ambientes às rotinas assistenciais e assegurar condições apropriadas de trabalho aos servidores da saúde.

2.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a solução mais vantajosa para a Administração Pública, uma vez que permite a aquisição dos equipamentos de forma parcelada e conforme a real necessidade, garantindo maior flexibilidade, planejamento, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos, além de evitar aquisições emergenciais ou desnecessárias.

2.6. Sob o aspecto jurídico, a contratação encontra respaldo nos princípios constitucionais da legalidade, eficiência, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como nas disposições da Lei nº 14.133/2021, que impõe à Administração o dever de planejar adequadamente suas contratações e adotar soluções compatíveis com a natureza e a complexidade da demanda.

2.7. Dessa forma, resta devidamente caracterizada a necessidade da contratação da solução proposta, como medida essencial para equipar a Unidade Básica de Saúde, fortalecer a atenção primária, assegurar a qualidade dos serviços de saúde e promover o atendimento digno e eficiente à população do Município de Ielmo Marinho/RN.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução a ser adotada para atendimento da demanda relativa ao registro de preços para futura e eventual aquisição, de forma parcelada, de equipamentos destinados a equipar a Unidade Básica de Saúde (UBS) do Município de Ielmo Marinho/RN deverá observar requisitos mínimos, necessários e suficientes, de modo a assegurar a eficiência da contratação, a qualidade dos bens adquiridos e a continuidade dos serviços públicos de saúde.

1. Requisitos de Adequação às Políticas Públicas de Saúde

A solução deverá estar alinhada às diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, às normas do Ministério da Saúde e às políticas de atenção básica, garantindo que os equipamentos adquiridos sejam compatíveis com as atividades assistenciais desenvolvidas na UBS e com as rotinas de atendimento à população.

2. Requisitos Técnicos dos Equipamentos

Os equipamentos a serem adquiridos deverão:

- Atender às especificações técnicas mínimas compatíveis com o uso em unidades de saúde;
- Possuir qualidade e desempenho adequados às finalidades assistenciais e administrativas;
- Ser novos, em perfeitas condições de uso e compatíveis com os padrões praticados no mercado;
- Observar, quando aplicável, as normas sanitárias e de segurança expedidas pelos órgãos competentes, como ANVISA, INMETRO e demais entidades reguladoras.

3. Requisitos de Padronização e Isonomia

A solução deverá assegurar:

- Padronização dos equipamentos, quando pertinente, visando facilitar o uso, a manutenção e a reposição;
- Tratamento isonômico entre os potenciais fornecedores, mediante descrições claras e objetivas, sem indicação de marcas, modelos ou fabricantes específicos;
- Ampliação da competitividade, evitando restrições indevidas ao mercado.

4. Requisitos de Disponibilidade, Logística e Entrega

A contratação deverá possibilitar:

- Aquisição dos equipamentos de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração;
- Entrega dentro de prazos compatíveis com a demanda assistencial;
- Acondicionamento e transporte adequados, preservando a integridade dos bens até sua entrega definitiva.

5. Requisitos de Economicidade e Eficiência

A solução escolhida deverá:

- Apresentar relação custo-benefício vantajosa para a Administração Pública;
- Ser compatível com os preços praticados no mercado;
- Permitir planejamento orçamentário e financeiro, evitando aquisições emergenciais ou desperdício de recursos públicos.

6. Requisitos Jurídicos e de Conformidade Legal

A contratação deverá observar:

- Os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, isonomia, impessoalidade, julgamento objetivo e interesse público;
- As disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à definição adequada do objeto e à adoção do Sistema de Registro de Preços;
- As normas aplicáveis às aquisições de bens destinados à área da saúde.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca.
- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de **5 (cinco) dias**, contados do(a) da emissão da Ordem de Compra, em remessa única (ou parcelada).
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Saúde.
- 5.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 02 (dois) meses, ou a (metade, um terço, dois terços etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.
- 5.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), no caso de material de consumo.
- 5.6. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, no caso de material permanente.
- 5.7. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

- 5.8. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 5.9. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 5.10. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 5.11. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 5.12. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.13. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 5.14. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 5.15. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.16. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa.

6.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CND), Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal.

6.11. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas determinadas no Decreto Municipal nº 001/2025, e Portarias Internas Conjuntas nº 01, 02 e 03, todos do município de Ielmo Marinho/RN.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 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 da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou 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.

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

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou 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 da Instrução Normativa nº 001/2025 – Ielmo Marinho CGM.

7.10. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *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.

7.13. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa nº 001/2025 – Ielmo Marinho CGM.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

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

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

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

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do

Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.21. 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

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples.

8.23. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão, bem como, cível e fiscais de todos os seus representantes legais dentro do prazo de validade previsto dentro da própria certidão.

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

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

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

8.25. O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis por Lei, esses deverão estar registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante e estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade — CRC de forma regular apresentando comprovação através da certidão de regularidade do contador.

8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de, no mínimo, 10% do valor estimado da contratação.

8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.28. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.30. As MEI'S por força do Acórdão 133/2022 Plenário - TCU, são obrigadas a apresentar seu balanço e demais elementos da qualificação econômico-Financeira.

8.31. Apresentar certidão simplificada da Junta Comercial do Estado sede da Licitante em nome da empresa, emitida nos últimos 30 (trinta) dias contados da data da abertura da sessão deste certame.

Qualificação Técnica

8.32. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.34. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.35. No caso de assinatura digital em atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura apenas será válida caso haja código de verificação da autenticidade do documento via internet, impresso no documento.

8.36. Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante. Serão aceitos protocolos de renovação desde que tenha sido solicitado dentro do prazo de vigência.

- 8.37. Apresentar declaração de sigilo total das informações a que tiverem conhecimento e que cumprem as exigências constantes do Termo de Referência; e
- 8.38. Apresentar declaração de que o licitante assume inteira responsabilidade pela autenticidade e veracidade das certidões apresentadas e que se submete às condições do Edital, em todas as fases da licitação.
- 8.39. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.39.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- 8.39.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.39.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.39.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 8.39.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.39.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.39.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação será aferido no Setor de Compras do Município de Ielmo Marinho/RN.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados pela Controladoria Geral do Município.

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

11. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

11.1. É conferido à Administração as prerrogativas, com relação aos contratos, de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III - fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

13.1 As regras concernentes às obrigações do contratante e contratado, as hipóteses de extinção do contrato, bem como demais disposições, devem ser observadas as regras da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 001/2025.

Ielmo Marinho/RN, 20 de janeiro de 2026.

BRUNO AUGUSTO FERNANDES DA CRUZ
Secretário Municipal