ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

# TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1442/2026

## 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para futura e eventual aquisição de veículos automotores zero quilômetro, sendo 01 (um) veículo com capacidade para 07 (sete) passageiros e 02 (um) veículos com capacidade para 05 (cinco) passageiros, destinados ao transporte de pacientes da Secretaria Municipal de Saúde de São Rafael/RN, em atendimento à Emenda Parlamentar nº 43740018.

| Item | Objeto/Especificação Técnica | Und de Medida | Quant. | Valor Unit. | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | VEÍCULO DO TIPO MINIVAN ZERO KM, COM CAPACIDADE PARA 7 (SETE) LUGARES, IGUAL OU SUPERIOR A SPIN LTZ 1.8, COR BRANCA, QUATRO PORTAS, MARCA: CHEVROLET. EQUIPADO COM MOTOR BICOMBUSTÍVEL (GASOLINA E ETANOL), NOVO DE FÁBRICA; ANO FABRICAÇÃO/MODELO: 2026; OU QUE FOR O MAIS ATUAL ATÉ A DATA DA ENTREGA. COM EMPLACAMENTO EM NOME DO MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL/RN. POTÊNCIA LÍQUIDA MÍNIMA DE 111 CV A ETANOL E 106 A GASOLINA, CÂMBIO MANUAL DE 5 VELOCIDADES E UMA A RÉ, FREIOS ABS E EBD, DIREÇÃO HIDRÁULICA, AR CONDICIONADO, TRAVAS ELÉTRICAS DAS PORTAS E PORTAS MALAS, COM VOLUME MÍNIMO DE 162L NO COMPARTIMENTO DE CARGA COM A TERCEIRA FILEIRA DE BANCOS E DE 553L SEM A TERCEIRA FILEIRA DE BANCOS, CAPACIDADE MÍNIMA DE 53L DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL, CHAVE TIPO CANIVETE COM CONTROLE REMOTO DE DESTRAVAMENTO DAS PORTAS, BANCO DO MOTORISTA COM REGULAGEM DE ALTURA, BANCO TRASEIRO BIPARTIDO 60/40 REBATÍVEIS, ALARME ANTI FURTO, COLUNA DE DIREÇÃO COM REGULAGEM DE ALTURA, COBERTURA DE RETROVISORES EXTERNOS E MAÇANETAS EXTERNAS DAS PORTAS NA COR DO VEÍCULO, INTERIOR COM ACABAMENTOS ESCURECIDOS, AIR BAG DUPLO FRONTAL, RODAS DE ALUMÍNIO DIFERENCIADAS DE NO MÍNIMO ARO 15, PNEUS COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 1965/65R15, SISTEMA MULTÍMIDIA MYLINK, COM TELA LCD SENSÍVEL AO TOQUE DE 7’ RÁDIO AM/FM, ENTRADA USB E AUXILIAR. DIMENSÕES: 4.420MM DE COMPRIMENTO, | UNID | 1 | R$ 160.131,01 | R$ 160.131,01 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 1.735MM DE LARGURA E 1.690MM DE ALTURA E ENTRE EIXO DE NO MÍNIMO 2.620MM. TODOS OS ACESSÓRIOS INCLUSOS: JOGO DE TAPETES COMPLETO, TAMPÃO DO PORTA- MALAS E ALÇAS DE SEGURANÇA/TETO. | | | | |
| 02 | VEÍCULO DE PASSEIO COM CAPACIDADE PARA 5 (CINCO) PASSAGEIROS, NOVO, ZERO KM, NOVO DE FÁBRICA; ANO FABRICAÇÃO/MODELO: 2026; OU QUE FOR O MAIS ATUAL ATÉ A DATA DA ENTREGA, COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES: COR BRANCA; BIOCOMBUSTÍVEL; TIPO DE DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA; MOTORIZAÇÃO 1.0 A 1.3; DISTÂNCIA ENTRE OS EIXOS MÍNIMO DE 2.370 MM; CÂMBIO MANUAL; AR-CONDICIONADO; TRIO ELÉTRICO (TRAVA, VIDRO, ALARME); 4 PORTAS. | UND | 2 | R$ 97.966,67 | R$ 195.933,34 |

1.2. Os itens objeto desta contratação estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.
1.3. Os mesmos itens são classificados como bens 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.
1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do artigo nº 107, Lei n° 14.133.
1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
1.6. O custo estimado total da contratação é de R$ R$ 356.064,35 (trezentos e cinquenta e seis mil e sessenta e quatro reais e trinta e cinco centavos).

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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 que este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

## 3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. A Secretaria Municipal de Saúde de São Rafael/RN necessita adquirir veículos zero quilômetro, com capacidade para 7 (sete) e 5 (cinco) passageiros, visando atender à crescente demanda de transporte de pacientes para outras cidades, especialmente

para realização de consultas, exames e tratamentos especializados não disponíveis no município.

3.2. Atualmente, o município enfrenta dificuldades operacionais devido à limitação da frota existente, que não atende plenamente à necessidade de deslocamento seguro, confortável e eficiente dos pacientes, especialmente aqueles em tratamento contínuo em cidades circunvizinhas e na capital do estado. Dessa forma, a aquisição de veículos tipo minivan e carros de passeio atenderia a demanda reprimida de transporte de pacientes para outros municípios, garantindo que realizem suas consultas, exames e demais atendimentos médicos especializados.

3.3. A presente aquisição será viabilizada com recursos provenientes da emenda parlamentar nº 43740018, correspondente à Proposta nº 13750841000126001, reforçando o compromisso com a melhoria dos serviços de saúde no município e garantindo a execução do planejamento estratégico do setor.

## 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. A contratação de empresa para futura e eventual aquisição de veículos zero quilômetro com capacidade para 7 (sete) e 5 (cinco) passageiros para atender a demanda de transporte de pacientes da Secretaria Municipal de Saúde de São Rafael/RN, deve atender aos seguintes requisitos:

5.2. - Os veículos devem ser novos, de fabricação recente, o fornecedor deverá ser uma concessionária e oferecer suporte técnico e garantia de peças durante o período da garantia, além de assistência técnica autorizada em caso de problemas.

5.3. - Os veículos devem atender a todas as normas de segurança exigidas pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

5.4. - Os veículos devem vir emplacados, com todas as despesas oriundas do primeiro emplacamento inclusas, bem como todos os acessórios constantes na parte interna do automóvel (jogo de tapetes completo, tampão do porta-malas e alça de segurança/teto).

5.5. - A entrega deve ocorrer no prazo de 50 dias corridos após a Nota de Empenho, com transporte e descarregamento de responsabilidade da contratada; garantia mínima do fabricante, com substituição em caso de falhas.

5.6. - Os veículos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 2 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de suas conformidades com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.7. - O fornecedor deve comprovar habilitação jurídica, técnica, fiscal e econômico-financeira, oferecer treinamento para operação do veículo e primeiros socorros, e

garantir assistência técnica em território nacional com pronta resposta para manutenção e reparos.

**Quanto ao veículo tipo Spin:**

5.8. - O veículo a ser adquirido deverá atender, no mínimo, às especificações do modelo Chevrolet Spin LTZ, incluindo capacidade para 7 (sete) passageiros, 4 (quatro) portas, motor com potência mínima de 111 CV, câmbio manual de 5 (cinco) velocidades ou superior e uma a ré, sistema de freios ABS com EBD, direção hidráulica, controle de estabilidade, airbags frontais, ar-condicionado, além de todas as especificidades constantes na descrição do item objeto da licitação.
5.9. - A escolha da marca Chevrolet, especificamente o modelo Spin, para a aquisição do veículo destinado ao transporte de pacientes da Secretaria Municipal de Saúde de São Rafael/RN, está fundamentada na necessidade de garantir maior eficiência operacional, economia a longo prazo e facilidade de manutenção.

**Subcontratação**

5.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
5.7.1. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**Garantia da contratação**

5.8. NÃO será exigida a garantia da contratação.

## 6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de entrega**

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 50 (cinquenta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, sob pena de sofrer as sanções previstas no Edital.
6.2. Os bens deverão ser entregues no endereço informado na Nota de Empenho.
6.3. Os bens serão recebidos provisoriamente por ocasião de sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
6.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dez dias corridos, a contar da notificação do contratado, às

suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.8. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.

6.9. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos dois dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.10. O frete deverá estar incluído no valor unitário total do item. Quaisquer necessidades de transporte até entrega final serão de responsabilidade da Contratada, correndo todas as despesas decorrentes por sua inteira responsabilidade.

6.11. A entrega do produto só será considerada finalizada quando for constatado que o material constante na caixa é o mesmo da apresentação do produto no processo de compra, na presença de técnico qualificado da empresa vencedora e da Contratante, quando deverá ser efetuado checklist das características técnicas contidas no Edital.

## 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.

**Fiscalização**

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

**Fiscalização Técnica**

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 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.
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 contato, 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 aprazadas, 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.

**Fiscalização Administrativa**

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 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**

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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

## 8. DOS 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 ou justificativas pela sua ausência, bem como enquanto não forem sanadas

irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.2.1 Em caso de impossibilidade de apresentação dos documentos mencionados, no item 8.1 por parte do Contratado, esse deverá apresentar justificativa pela sua não apresentação, para que o pagamento possa ser feito, ficando ciente da possibilidade de abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas em contrato ou outro instrumento equivalente, como também as previstas no ordenamento jurídico.

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. De acordo com o Art. 2º-A da Instrução Normativa RFB nº 2145/2023, os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

8.6. 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 x N x 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:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.7. 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.

8.7.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os

pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.7.2. 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo com os termos deste documento;

9.2. Receber o produto de acordo com as especificações descritas neste documento, rejeitando, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o Contratado;

9.3. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

9.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

9.5. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Efetuar a entrega dos bens nos prazos acordados neste documento, contados a partir do recebimento da nota de empenho;

10.2. Efetuar a entrega de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no presente documento;

10.3. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia útil que antecedam o prazo de entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

10.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido;

10.7. Sujeitar-se à fiscalização da Contratante quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados;

10.8. Cumprir as demais disposições contidas neste termo de referência.

10.9. Manter comunicação formal com a instituição por meio de endereço eletrônico, o qual deve ser verificado diariamente e acusado o recebimento. Não o fazendo, no decurso de cinco dias corridos, o seu silêncio será reputado como

comunicação/notificação recebida.

## 11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
11.2. 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.
11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
11.4. 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.
11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
11.6. 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.
11.7. 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.
11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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.

## 13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

13.1. 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.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

13.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
13.4. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
13.5. 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;
13.6. Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
13.7. **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;
13.8. **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;
13.9. **Cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

**Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

13.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
13.12. 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.

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

13.14. 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;

13.15. 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;

13.16. 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;

13.17. 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;

13.18. 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;

13.19. 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.

13.20. 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.

13.21. 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 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.

**Qualificação Econômico-Financeira**

13.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhado dos 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 02 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

**Liquidez Geral (LG) =** (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
**Solvência Geral (SG) =** (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
**Liquidez Corrente (LC) =** (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

13.23. 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 o patrimônio líquido mínimo até 10% do valor total estimado da contratação.
13.24. 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.
13.25. 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 02 (dois) anos.
13.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
13.27. Certidão negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**Qualificação Técnica**

13.28. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Comprovação mediante no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
13.29. Os Atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
13.30. O licitante 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.

**Documentação Complementar:**

13.31. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (www.cnj.jus.br), por meio do link http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form;
13.32. como condição para habilitação, será verificada a existência de registros

impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link https://certidoes.cgu.gov.br/ em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

13.33. as documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/.

## 14. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação é de R$ R$ 356.064,35 (trezentos e cinquenta e seis mil e sessenta e quatro reais e trinta e cinco centavos).

## 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. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

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

15.4. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

15.5. **Unidade Orçamentária:** 05.001 – Secretaria Municipal de Saúde
**Ação:** 1052 – Aquisição de Veículo e/ou Ambulâncias para Atenção Primária em Saúde.
**Natureza:** 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
**Fonte:** 15001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com ações e serviços públicos de saúde.

**Unidade Orçamentária:** 05.001 – Secretaria Municipal de Saúde
**Ação:** 1052 – Aquisição de Veículo e/ou Ambulâncias para Atenção Primária em Saúde.
**Natureza:** 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
**Fonte:** 16013110 - Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais.

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

São Rafael/RN, 21 de julho de 2026.

**ELAINE CRISTINA CABRAL ARAÚJO**
Secretária Municipal de Saúde