TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Definição do objeto: AQUISIÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR ADEQUADO PARA O FUNCIONAMENTO REGULAR DAS UNIDADES DE SAÚDE, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item - Código - Descrição	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit. Máximo	Vlr. Total
1 - 0045594 - LENÇOL HOSPITALAR DE SOLTEIRO, SEM ELÁSTICO, COM BORDADO "HMMPM", CONFECCIONADO EM TECIDO MISTO (50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER), GRAMATURA MÍNIMA DE 150 G/M², COSTURA REFORÇADA E RESISTÊNCIA A LAVAGENS INDUSTRIAIS	Unidade	800	43,33	34.664,00

1.2. Os bens deverão atender as especificações mínimas contidas na descrição

1.3. Os bens acima elencados 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.

1.4. Os bens deverão estar em conformidade com as orientações contidas no Código de Defesa do Consumidor.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período se comprovado que o preço permanece vantajoso, nos termos do Art. 84, da Lei Federal nº 14.133/21.

DA SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

1.5. DA GARANTIA: Não haverá exigência da garantia da contratação.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Secretaria Municipal de Saúde de Nova Cruz/RN busca assegurar condições adequadas de funcionamento do Hospital Municipal Monsenhor Pedro Moura – HMMPM, garantindo a continuidade, qualidade e segurança da assistência prestada à população.

A ausência de quantitativo suficiente de enxoval hospitalar padronizado compromete diretamente a organização dos leitos, a higiene hospitalar e o conforto dos pacientes, podendo impactar negativamente na qualidade do atendimento prestado.

A aquisição de lençóis hospitalares com identificação institucional tem como finalidade garantir a reposição adequada dos itens utilizados diariamente, promovendo maior controle patrimonial, padronização visual e melhor organização interna das unidades de saúde.

Além disso, a medida contribui para a redução de perdas e extravios, bem como para a melhoria das práticas de gestão do enxoval hospitalar, assegurando maior eficiência administrativa e melhor utilização dos recursos públicos.

Do ponto de vista sanitário, a utilização de materiais adequados e em quantidade suficiente contribui para o controle de infecções hospitalares, em conformidade com as boas práticas de biossegurança exigidas em ambiente hospitalar.

Dessa forma, a contratação proposta está alinhada aos princípios da Administração Pública, especialmente os da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse coletivo.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo, contribuindo para uma contratação mais eficiente, transparente e que atenda adequadamente às necessidades. Também, são fundamentos basilares:

- A Lei nº 14.133/2021;
- A Lei Complementar nº 123/2006;

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega dos bens

O prazo dos serviços será no máximo 15 (QUINZE) dias úteis contando da entrega da ordem de serviço ou nota de empenho, contados a partir da data do recebimento da **Autorização de Fornecimento o objeto deverá ser entregue no município de segunda a sexta-feira, das 8h às 13h.**

Os bens deverão ser executados como descrito nos requisitos da contratação.

Os bens serão recebidos provisoriamente por ocasião da 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.

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 refeitos/prestados novamente no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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.

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

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

O Órgão Gerenciador, através do Setor de Compras, tem as seguintes obrigações:

a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
b) convocar o particular, via e-mail ou telefone, para retirada da ordem de compra;
c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços; e,

f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) efetuar o pagamento na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços;

b) fornecer à CONTRATADA todas as informações e condições necessárias para a regular execução do objeto, incluindo a emissão da ordem de fornecimento com as especificações e quantitativos;

c) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio do fiscal e do gestor do contrato designados, anotando as ocorrências e adotando as providências cabíveis;

d) comunicar à CONTRATADA, formalmente, quaisquer irregularidades ou inconformidades identificadas, concedendo prazo para correção;

e) aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência, quando cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa;

f) manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação da CONTRATADA, exigindo a atualização das certidões vencidas;

g) prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, desde que pertinentes à execução do objeto;

h) receber provisória e definitivamente o objeto, nos termos deste Termo de Referência.

DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR obriga-se a:

É necessária a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais têxteis hospitalares, especificamente lençóis de solteiro sem elástico, com bordado institucional, observando padrões de qualidade, durabilidade e adequação ao uso hospitalar;

A empresa deverá atender aos seguintes requisitos legais e técnicos:

3.1.1 Comprovação de capacidade técnica mediante apresentação de atestados de fornecimento compatíveis com o objeto;

3.1.2 Regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira;

3.1.3 Atendimento às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando aplicável;

3.1.4 Especificações mínimas do produto:

- Lençol de solteiro hospitalar, sem elástico;

- Dimensões compatíveis com leitos hospitalares padrão (aproximadamente 1,60m x 2,50m ou superior);
- Confeccionado em tecido resistente, preferencialmente em algodão ou misto (algodão/poliéster), com gramatura adequada ao uso hospitalar;
- Alta resistência a lavagens industriais e processos de desinfecção;
- Costuras reforçadas;
- Cor clara (preferencialmente branca), compatível com padrões hospitalares;

Bordado obrigatório contendo as iniciais "HMMPM", com padrão uniforme, resistente à lavagem e posicionado de forma visível;

Garantia mínima contra defeitos de fabricação;

Substituição de itens que apresentem inconformidades, sem ônus adicional para a Administração;

Entrega dos produtos em condições adequadas de armazenamento, higiene e transporte

Cumprimento das normas sanitárias e de controle de infecção hospitalar.

A entrega deverá ocorrer de forma integral, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

Os produtos materiais deverão ser destinados ao Hospital Municipal Monsenhor Pedro Moura – HMMPM e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, conforme demanda.

A contratada deverá assegurar padrão de qualidade uniforme em todos os itens fornecidos.

Os produtos deverão estar em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária e demais legislações aplicáveis.

É responsabilidade da contratada garantir a durabilidade e resistência dos materiais frente às condições típicas de uso hospitalar.

FISCALIZAÇÃO

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

O fiscal 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:

I. O fiscal 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;

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

III. O fiscal 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.

IV. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

V. O fiscal 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.

O fiscal 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.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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

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.

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.

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.

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.

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.
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.
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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os bens serão verificados da seguinte forma:

I. O atesto provisório da entrega dos bens será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos,** 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.

II. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **05 (cinco) dias úteis** do recebimento provisório.

III. Na hipótese da 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.

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

V. O fornecimento/serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no imediato, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O não fornecimento do objeto será motivo de aplicação das penalidades e sanções, conforme rege a Lei Federal nº 14.133/2021.

LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada 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) I = (6/100) I = 0,00016438 365 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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.

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

A retenção a 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 das demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

DO REAJUSTE

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

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 IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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.

Entende-se por reajuste, a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no item 9.2, deste termo, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, em conformidade com o Art. 6°, LVIII da Lei 14.133/2021.

Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

O reajuste será realizado por termo aditivo.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento **de DISPENSA ELETRÔNICA, CONFORME O ARTIGO 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

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

O licitante declarado vencedor deverá atender, EM SUA INTEGRALIDADE, às condições de habilitação devendo apresentar os documentos conforme a seguir elencado:

DA HABITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de Identidade do(s) titular(es) e/ou de todos os sócios;
b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Pais, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente; e

f) Aditivo(s) ao Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, se houver.

Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social do licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

I. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

b. 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;

c. 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;

d. 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;

e. 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;

f. 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;

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

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

II. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos e à Dívida Ativa, conforme o caso;

d. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

f. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

g. Os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

III. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a. 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.

IV. CAPACIDADE TÉCNICA

a. Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível em características ao objeto desta licitação;

b. Havendo necessidade de realização de diligência, o licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados apresentados, tais como: cópias de nota fiscal e/ou nota de empenho e/ou do termo de contrato que deram suporte à contratação.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação será de R$ 34.664,00 (trinta e quatro mil, seiscentos e sessenta e quatro reais), conforme a pesquisa mercadológica, em atendimento ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentaria específica, se necessário, será informada posteriormente pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Nova Cruz/RN.

DAS SANÇÕES E PENALIDADES

O licitante ou o contratado serão responsabilizados administrativamente pelas infrações constantes no art. 155, da Lei nº 14.133/2021.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, as sanções impostas nos art. 156.

Nova Cruz/RN, 10 de junho de 2026.

Micarla da Silva Paiva
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Adnaide de Araújo Dantas de Oliveira
Secretária Municipal de Saúde