RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO
DA SAÚDE PÚBLICA – SESAP

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE PÚBLICA
Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 730, - Bairro Centro, Natal/RN, CEP 59012-240
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.saude.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00610142.001410/2026-21

1. OBJETIVO

1.1. Garantir a identificação padronizada, segura e eficaz de medicamentos e produtos farmacêuticos armazenados e dispensados pela Farmácia Central, contribuindo para a qualidade da assistência à saúde, a segurança dos pacientes e o cumprimento das normas regulamentares vigentes.

1.2. **Objetivos Específicos**:

a) Sinalizar itens de risco e controle especial: Utilizar etiquetas vermelhas para destacar medicamentos controlados, produtos com prazo de validade reduzido, lotes a serem priorizados na dispensação ou itens com restrições de uso, facilitando a visualização imediata e a atenção da equipe;

b) Padronizar a identificação geral: Empregar etiquetas brancas para registrar informações essenciais como lote, data de validade, código e orientações de uso, garantindo clareza, uniformidade e facilidade de leitura em todos os produtos;

c) Prevenir erros na dispensação e administração: Reduzir riscos de trocas, confusões ou desvios, em conformidade com as recomendações da ANVISA e da Organização Mundial de Saúde (OMS);

d) Assegurar a rastreabilidade e o controle de estoque: Permitir rápida localização, conferência, inventário e gestão de validades, minimizando perdas e otimizando os processos internos;

e) Manter a continuidade do serviço público: Suprir a necessidade imediata de material essencial à rotina diária da Farmácia Central, evitando interrupções nas atividades e garantindo atendimento ininterrupto aos usuários do SUS.

2. OBJETO

2.1. Aquisição de Etiquetas Autoadesivas (Vermelha e Branca) de Medicamentos de Alta Vigilância (MAVs) e Fracionamento/Unitarização de Doses através de **Dispensa de Licitação** com fulcro no artigo 75, II da Lei 14.133/2021, a qual institui normas para licitações e contratos administrativos e o Decreto Estadual nº 33.089, de 27 de outubro de 2023.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
0 1	641003	Etiqueta Adesiva Material: Papel Couchê Adesivo, Cor: Vermelha, Largura: 100MM, Formato: Retangular, Aplicação: Impressora Térmica, Tipo: Adesiva, Características Adicionais 2: 1 Coluna, Diâmetro: 25,4MM, Altura: 50MM	ROLO	48
0 2	461202	Etiqueta Adesiva Material: Papel Couchê, Cor: Branca, Largura: 30MM, Comprimento: 50MM, Formato: Retangular, Aplicação: Identificação, Tipo: Adesivo Hot Melt, Características Adicionais: 2 Colunas, Apresentação: Rolo Com 10.000 Etiquetas.	ROLO	24

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A farmácia hospitalar atua no gerenciamento, armazenamento e dispensação de medicamentos para todos os setores de atendimento. A padronização da identificação visual é instrumento essencial para a segurança do paciente, para a organização dos estoques e para o cumprimento das normas sanitárias vigentes.

3.2. A ausência de material adequado expõe a instituição a riscos de erros na dispensação, administração, não conformidades em inspeções sanitárias e prejuízos à rastreabilidade dos produtos.

3.3. **As etiquetas Brancas:** Destinadas à identificação de medicamentos de venda livre e uso comum, permitindo clareza, uniformidade e agilidade no manuseio e reposição.

3.4. **Etiquetas Vermelhas:** Destinadas exclusivamente à identificação de medicamentos sob prescrição, controlados, tarja vermelha e medicamentos de alta vigilância, conforme RDC ANVISA nº 768/2022. Têm por finalidade alertar a equipe de saúde sobre restrições de uso, reduzindo eventos adversos e erros de medicação.

3.5. **Demanda atual:** O estoque encontra-se esgotado ou em nível insuficiente para atender à rotina de dispensação e ao aumento esperado de fluxo de pacientes, justificando a aquisição imediata.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
0 1	641003	Etiqueta Adesiva Material: Papel Couchê Adesivo, Cor: Vermelha, Largura: 100MM, Formato: Retangular, Aplicação: Impressora Térmica, Tipo: Adesiva, Características Adicionais 2: 1 Coluna, Diâmetro: 25,4MM, Altura: 50MM	ROLO	48
0 2	461202	Etiqueta Adesiva Material: Papel Couchê, Cor: Branca, Largura: 30MM, Comprimento: 50MM, Formato: Retangular, Aplicação: Identificação, Tipo: Adesivo Hot Melt, Características Adicionais: 2 Colunas, Apresentação: Rolo Com 10.000 Etiquetas.	ROLO	24

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação encontra amparo nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e no disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regula as licitações e contratos na Administração Pública, em especial:

a) Art. 5º — Princípios;

b) Art. 23 — Definição do objeto e necessidade;

c) Art. 75 — Contratação direta, quando couber, por dispensa de licitação em razão do valor ou da urgência.

5.2. A aquisição será feita através de Dispensa de Licitação com fulcro no artigo 75, II da Lei 14.133/2021, a qual institui normas para licitações e contratos administrativos.

6. DEFINIÇÃO DO OBJETO COMO BEM COMUM

6.1. Aquisição de **etiquetas autoadesivas nas cores branca e vermelha**, destinadas à identificação, classificação e rotulagem de medicamentos, para uso contínuo na Farmácia do Hospital Dr. José Pedro Bezerra, conforme especificações técnicas, quantitativos e requisitos estabelecidos.

6.2. Nos termos do **art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021**, considera-se **bem comum** aquele cujo padrão de qualidade e desempenho pode ser objetivamente definido por meio de especificações usuais de mercado, com base em critérios e práticas amplamente difundidas no setor.

6.3. O presente objeto enquadra-se nesta categoria pelos seguintes fundamentos:

a) As etiquetas possuem dimensões, materiais, tipo de adesivo, formato de fornecimento e requisitos de resistência definidos por parâmetros mensuráveis e objetivamente verificáveis, sem necessidade de desenvolvimento exclusivo ou personalização singular;

b) As características (tamanho, tipo de papel, cor, tipo de adesivo, compatibilidade com impressoras) correspondem a modelos comercializados de forma rotineira por múltiplos fornecedores no mercado nacional;

c) Os requisitos de desempenho — aderência, durabilidade, resistência à temperatura e umidade — são critérios técnicos previsíveis e adotados como referência no segmento de materiais de rotulagem.

6.4. Diante do exposto, o objeto desta aquisição — etiquetas autoadesivas nas cores branca e vermelha — atende plenamente aos requisitos legais de definição como bem comum, sendo possível a adoção da modalidade licitatória pertinente, com julgamento por menor preço.

7. DETALHAMENTO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO/ENTREGA

7.0.1. A execução contratual será realizada por **entrega única e imediata**, de todos os itens contratados, devendo os materiais hidráulicos ser fornecidos **integralmente**, conforme as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e na Nota de Empenho.

7.1. **Prazo de Entrega:**

7.1.1. A entrega deverá ocorrer no prazo **máximo de até 10 (dez) dias corridos** a contar do recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento expedida pelo Hospital Dr. José Pedro Bezerra.

7.2. **Local e Horário de Entrega:**

7.2.1. As etiquetas deverão ser entregues no **Almoxarifado Central do Hospital Dr. José Pedro Bezerra**, situado na Rua Araquari SNº - Conjunto Santa Catarina - Bairro Potengi – Natal/RN, Cep 59.110-390, no horário das **8h às 16h**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

7.3. **Condições de Entrega:**

7.3.1. Os produtos deverão ser entregues **em perfeito estado de conservação**, **novos**, **em embalagem original de fábrica**, com identificação do fabricante, lote, validade (quando aplicável), e acompanhados das respectivas notas fiscais.

7.3.2. A entrega será considerada válida apenas se todos os itens estiverem de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e edital.

7.4. **Recebimento dos Materiais**

7.4.1. O recebimento dos materiais será feito da seguinte forma, conforme o art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

7.5. **Recebimento provisório**, no ato da entrega, com conferência dos itens e assinatura do comprovante de recebimento;

7.6. **Recebimento definitivo**, após verificação da conformidade técnica, funcional e qualitativa dos produtos pela equipe responsável.

7.7. **Fiscalização:**

7.7.1. A fiscalização será realizada por servidor designado pela Administração, que verificará o cumprimento das condições contratuais e atestará a conformidade dos materiais entregues.

8. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de recursos orçamentários próprios consignados no orçamento do Hospital Dr. José Pedro Bezerra, estando prevista e compatível com o **Plano Anual de Contratações – PAC**, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo planejamento institucional da unidade.

8.2. A contratação está condicionada à **existência de dotação orçamentária específica**, conforme determina o **art. 7º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, sendo vedada a contratação sem a devida comprovação de disponibilidade de recursos financeiros.

8.3. A Administração atestará previamente a disponibilidade orçamentária por meio de emissão de **Nota de Empenho**, a qual representará o instrumento hábil para a formalização do compromisso da despesa pública, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964.

8.4. A rubrica orçamentária específica será informada no momento da contratação, e poderá estar vinculada à seguinte estrutura programática junto ao setor financeiro.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A solução compreende com aquisição de dois tipos de etiquetas autoadesivas, complementares entre si, com dimensões e cores diferentes, com a mesma finalidade:

9.2. Etiqueta Branca — Identificação Geral

a) **Finalidade:** identificação de medicamentos de uso comum, sem restrição especial de venda; clareza e padronização visual em todo o estoque; agilidade na reposição e dispensação.

b) **Especificações:** 50mm × 30mm; papel couché branco brilhante; adesivo permanente acrílico; impressão em preto; rolo com ~500 unidades; compatível com impressoras térmicas e de transferência térmica; resistência de 5 °C a 40 °C; superfície para impressão e escrita manual.

9.3. Etiqueta Vermelha — Destaque e Segurança

a) **Finalidade:** destaque imediato para medicamentos de tarja vermelha, venda sob prescrição, controlados e de alta vigilância; redução de erros de medicação; cumprimento da RDC ANVISA nº 768/2022.

b) **Especificações:** 33mm × 22mm; fundo vermelho vivo (Pantone 186C); impressão em branco e/ou preto; área reservada à frase regulamentar "***USO SOB PRESCRIÇÃO MÉDICA***"; demais características idênticas à etiqueta branca.

9.4. Padrões Comuns a Ambos os Tipos

a) Adesivo sem resíduos ao remover;

b) Tintas atóxicas e indeléveis; resistência à umidade e limpeza;

c) Validade mínima de 24 meses;

d) Embalagem protetora por rolo;

e) Integridade no transporte e armazenamento.

f) Área livre para registro de: nome do medicamento, concentração, forma farmacêutica, lote, validade, dosagem, via de administração e código de barras/IUM.

10. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRAÇÕES ANUAL/PCA

10.1. Os itens solicitados estão alinhados com o:

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO;

PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL;

PLANO PLURIANUAL e a

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

10.2. Informamos que o Plano de Contratação Anual do Hospital Dr. José Pedro Bezerra (HJPB) foi elaborado e já está publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas, em cumprimento à Lei Federal nº 14.133/2021 e Portaria nº 1.046/2023 - GS/SEAD, podendo ser consultado por meio do link PCA/HJPB 2026 ou do documento em PDF anexado no processo de número 00610130.000008/2025-88.

11. RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O recebimento do objeto observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e será realizado por servidor ou comissão formalmente designada pelo Hospital José Pedro Bezerra/HJPB, PORTARIA SEI Nº 43 DE 01 DE AGOSTO DE 2024, mediante verificação do atendimento às especificações técnicas e às condições estabelecidas no processo de contratação.

11.2. O recebimento ocorrerá em duas etapas:

Recebimento Provisório

11.3. O recebimento provisório será realizado no ato da entrega do material, mediante conferência preliminar

da quantidade, integridade das embalagens, identificação do produto e demais aspectos visíveis relacionados ao fornecimento.

11.4. Nesta etapa, será verificado se:

a) A quantidade entregue corresponde à constante na Nota Fiscal e na Ordem de Fornecimento;

b) As embalagens encontram-se lacradas e em perfeito estado de conservação;

c) O produto apresenta identificação adequada do fabricante;

d) Não existem sinais de avarias, vazamentos, adulterações ou danos decorrentes do transporte;

e) A documentação fiscal acompanha o fornecimento.

f) O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.

Recebimento Definitivo

11.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a análise e verificação da conformidade do material com as especificações exigidas pela Administração, observando-se:

a) Compatibilidade do produto com a descrição constante do processo de contratação;

b) Atendimento às especificações técnicas exigidas;

c) Condições de uso e qualidade do material fornecido;

d) Prazo de validade adequado para utilização pela unidade hospitalar;

e) Conformidade entre o produto entregue e a proposta apresentada pelo fornecedor.

11.6. Uma vez constatado o atendimento integral das exigências contratuais, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo ou documento equivalente, autorizando o prosseguimento dos procedimentos de liquidação e pagamento.

Recusa e Substituição do Material

11.7. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos, avarias, divergências quantitativas ou qualquer desconformidade com as especificações exigidas, o material poderá ser recusado total ou parcialmente.

11.8. Nessa hipótese, a contratada deverá promover a substituição ou regularização do objeto, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato, contado da notificação formal.

Condições Gerais

11.9. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, integridade e adequação do produto fornecido, permanecendo esta responsável por eventuais vícios, defeitos ou irregularidades identificados durante o prazo de garantia legal ou contratual.

11.10. Dessa forma, os procedimentos de recebimento visam assegurar que o impermeabilizante adquirido atenda integralmente às necessidades do Hospital José Pedro Bezerra – HJPB, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos e a adequada execução do objeto contratado.

12. UNIDADE DE MEDIDA DO OBJETO

12.1. A adoção do **rolo** como unidade de medida se justifica por:

a) Ser a forma padrão de comercialização e fornecimento do material no mercado;

b) Facilitar a conferência, armazenamento, controle de estoque e distribuição interna;

c) Garantir compatibilidade direta com as impressoras térmicas e equipamentos utilizados na Farmácia Central;

d) Proporcionar agilidade nos procedimentos de recebimento, inventário e reposição.

13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Com base no consumo médio mensal dos setores demandantes e no planejamento de suprimentos, foi estimada a necessidade de aquisição dos seguintes itens:

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
0 1	641003	Etiqueta Adesiva Material: Papel Couchê Adesivo, Cor: Vermelha, Largura: 100MM, Formato: Retangular, Aplicação: Impressora Térmica, Tipo: Adesiva, Características Adicionais 2: 1 Coluna, Diâmetro: 25,4MM, Altura: 50MM - Rolo com aproximandamente 6.000 Etiquetas.	ROLO	48	65,94	3.165,12
0 2	461202	Etiqueta Adesiva Material: Papel Couchê, Cor: Branca, Largura: 30MM, Comprimento: 50MM, Formato: Retangular, Aplicação: Identificação, Tipo: Adesivo Hot Melt, Características Adicionais: 2 Colunas, Apresentação: Rolo com aproximadamente 10.000 Etiquetas.	ROLO	24	30,81	739,44
						3.904,56

13.2. O valor estimado da contratação foi obtido a partir de pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo e/ou atas de registro de preços vigentes, resultando no montante global de **R$ 3.904,56 (Três Mil,**

Novecentos e Quatro Reais e Cinquenta e Seis Centavos).

13.3. O quantitativo foi definido de forma a atender às necessidades do hospital por um período estimado de 04 meses, considerando margem de segurança para evitar desabastecimento.

13.4. A análise de viabilidade demonstra que o custo total é compatível com os preços praticados no mercado, apresentando-se exequível e adequado à realidade orçamentária da instituição. Dessa forma, a contratação se mostra plenamente justificável, garantindo economicidade, eficiência e regularidade no fornecimento do insumo.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A aquisição de etiquetas autoadesivas em papel cochê, destinadas à Farmácia Central do Hospital Dr. José Pedro Bezerra – HJPB, apresenta impactos ambientais predominantemente relacionados ao consumo de papel, utilização de adesivos, geração de resíduos sólidos e descarte das etiquetas após o uso, bem como às embalagens utilizadas para acondicionamento e transporte dos produtos.

14.2. Como medidas de mitigação, deverão ser observadas, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, as seguintes práticas:

a) priorização de produtos fabricados com materiais de origem responsável, preferencialmente provenientes de fontes legalmente constituídas e, quando disponível no mercado, com comprovação de origem sustentável;

b) utilização racional das etiquetas, evitando desperdícios durante os processos de identificação e organização dos medicamentos e materiais;

c) adoção de práticas de segregação e descarte adequado dos resíduos, em conformidade com as normas e procedimentos de gerenciamento de resíduos já adotados pelo Hospital;

d) redução do uso desnecessário de embalagens, sempre que possível, priorizando acondicionamentos adequados à proteção do produto, mas que não gerem excesso de resíduos;

e) destinação adequada das embalagens de papel, papelão e demais materiais recicláveis, observando-se os procedimentos de gerenciamento de resíduos existentes na unidade hospitalar.

14.3. Ressalta-se que as etiquetas constituem bens de consumo de baixo impacto ambiental individual (VER TABELA ABAIXO), não sendo identificados, para esta contratação, impactos ambientais significativos que possam comprometer sua aquisição. Os impactos previstos podem ser minimizados mediante o consumo consciente, a correta utilização dos materiais e o adequado gerenciamento dos resíduos gerados.

14.4. TABELA

Fase da Vida do Produto	Tipo de Impacto	Descrição	Magnitude
Fabricação	Consumo de recursos naturais	Utilização de celulose para produção do papel; geração de resíduos sólidos e efluentes no processo de impressão e aplicação de adesivos	Moderada
Embalagem e Transporte	Geração de resíduos	Uso de materiais de proteção (plásticos, papelão) para acondicionamento dos rolos; emissões de gases de efeito estufa associadas ao transporte	Baixa a Moderada
Uso	Normal, sem restrições	Material não apresenta risco ambiental durante o uso, desde que mantido em condições adequadas de armazenagem	Insignificante
Descarte	Resíduo sólido misto	convencional; descarte incorreto pode levar à destinação em aterros sem separação ou à dispersão no meio ambiente	Moderada
Descarte	Resíduo com potencial de contaminação	Adesivos e tintas, quando em grande volume, podem liberar compostos orgânicos e substâncias químicas se dispostos de forma inadequada	Baixa

14.5. Dessa forma, a contratação mostra-se ambientalmente viável, devendo ser observadas, durante o fornecimento e utilização dos produtos, as medidas de sustentabilidade aplicáveis, sem comprometer a qualidade, funcionalidade e segurança necessárias às atividades da Farmácia Central.

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega:

15.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias úteis, contados a partir do recebimento da nota de empenho pela empresa fornecedora, em remessa única e deverá ser entregue no seguinte endereço: Rua Araquari, S/N, Conj. Santa Catarina - Potengi, Natal/ RN, Cep 59.110-390, no horário das 08:00h as 17:00h, sem necessidade de agendamento.

15.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar a equipe do Almoxarifado por meio do e-mail: almox408@gmail.com com as razões respectivas com pelo menos 7 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

15.3. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 01 ano do prazo total recomendado pelo fabricante.

15.4. A Nota Fiscal deve conter: denominação conforme a nota de empenho, unidade de fornecimento, quantidade, valor unitário, valor total, número do empenho, número do processo e número do contrato (quando houver).

15.5. Os bens serão **recebidos provisoriamente** de imediato no ato da entrega, por servidor do Almoxarifado da unidade, que estiverem presentes no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15.6.

José Moura de Souza Coord. do Almoxarifado Matrícula – 154.297-4	**Jorge Luiz Barreto da Costa** Matrícula – 155.831-5	**Celso França Lucas** Matrícula – 243.419-

15.7. Os bens serão **recebidos definitivamente,** independente do valor, em até 07 dias após entrega total do empenho, após a verificação da qualidade e quantidade do material, por uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela PORTARIA-SEI Nº 43, **de 01/08/2024** (a depender de quem destes esteja no momento); haja vista necessidade de avaliação de todos os pontos de exigência desse termo.

15.8. 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.

15.9. Os itens serão recebidos após a verificação da conformidade com as especificações constantes da Nota de Empenho. 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 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1. Requisitos Complementares do Material:

a) Resistência à umidade, manuseio frequente e limpeza com produtos não corrosivos;

b) Aderência segura em superfícies de vidro, plástico, papel e cartão;

c) Tintas sem odor, atóxicas, sem desbotamento com exposição à luz e temperatura;

d) Validade mínima de **24 meses** a partir da data de entrega;

e) Embalagem protetora individual por rolo, contra poeira e umidade, com identificação do tipo, quantidade e lote do fabricante.

16.2. Dados Obrigatórios / Área de Uso

a) As etiquetas devem dispor de espaço e/ou impressão para:

b) Nome do medicamento, concentração, forma farmacêutica;

c) Lote, data de validade, dosagem/via de administração;

d) Código de barras / Identificador Único (IUM), quando aplicável;

e) Nas vermelhas: frase **"USO SOB PRESCRIÇÃO MÉDICA"**, conforme RDC ANVISA nº 768/2022.

16.3. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

Jurídicos

f) Pessoa jurídica regularmente constituída, com CNPJ ativo e sede no território nacional;

g) Objeto social compatível com o fornecimento de etiquetas, rótulos ou materiais de impressão;

h) Documentos de constituição, alteração e encerramento devidamente registrados;

i) Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) vigente, emitida pela ANVISA, quando aplicável ao ramo;

j) Declaração de não emprego de menor de idade, conforme Lei nº 9.854/1999;

k) Declaração de inexistência de impedimento legal para contratar com a Administração Pública.

Fiscais, Previdenciários e Trabalhistas

l) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio;

m) Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

n) Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

o) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

p) Todas as certidões válidas na data de abertura do certame.

Técnicos

q) Comprovação de experiência no fornecimento de objetos similares, mediante apresentação de, no mínimo, 1 atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

r) Disponibilidade de apresentação de **amostra** do material, quando solicitado, para avaliação técnica de conformidade;

s) Capacidade logística comprovada para entrega no prazo estabelecido.

17. VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1. Em razão da contratação ocorrer mediante entrega imediata e integral do objeto, a formalização poderá

ocorrer por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, dispensando a celebração de contrato administrativo formal.

17.2. As obrigações das partes permanecerão vigentes até o recebimento definitivo do objeto, a liquidação da despesa e o pagamento correspondente.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Entregar o material rigorosamente conforme especificações;

18.2. Substituir, sem custo, itens com defeito, irregularidades ou que não atendam ao padrão;

18.3. Responsabilizar-se pelo transporte, carga e descarga, bem como por eventuais danos causados durante o trajeto;

18.4. Manter durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Fornecer todos os elementos e informações necessárias à perfeita execução;

19.2. Receber e conferir o material nos prazos estabelecidos;

19.3. Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais irregularidades;

19.4. Efetuar o pagamento nos prazos e condições pactuadas.

20. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

20.1. O contrato ou instrumento equivalente 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.

20.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito através do e-mail **almox408@gmail.com** sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

20.4. 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.

20.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos designados pela PORTARIA SEI Nº 43, DE 01 DE AGOSTO DE 2024. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCAL:	SUPLENTE:	SUPLENTE:
JOSÉ MOURA DE SOUZA **Matrícula: 154.297-4**	**DIONE FIRMINO RODRIGUES CARLOS** **MATRÍCULA: 158.875-3**	**CELSO FRANÇA LUCAS** **MATRÍCULA: 143.419-9**

20.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI)

20.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117,

20.8. §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

20.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

20.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

20.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

20.12. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

20.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilhamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

20.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis,

Termo de Referência 48665001 - SEI 00010142.001410/2020-217 pg. 7

quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

20.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV)

20.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

20.17. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

20.18. O gestor do contrato após conferência de regularidade no SICAF (Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) 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. (Decreto nº 11.246,de 2022, art. 21, VIII).

20.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

20.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

20.21. O gestor do contrato deverá elaborará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

20.22. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

20.22.1. Controle e posterior envio das Notas de Empenho para as empresas;

20.22.2. Organização junto as empresas do procedimento de recebimento dos materiais, armazenamento correto ou destinação correta dos materiais;

20.22.3. Validação dos materiais quanto à qualidade, descrição técnica e posterior envio da Nota Fiscal para procedimento de faturamento e

20.22.4. Se, necessário, contato com as empresas até o momento de faturamento completo das Notas Fiscais.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

21.2. der causa à inexecução parcial do contrato;

21.3. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.4. der causa à inexecução total do contrato;

21.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

21.6. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

21.7. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

21.10. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

21.11. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

21.12. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

21.13. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.14. Multa:

21.15. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

21.16. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

21.17. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

21.18. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

21.19. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

21.20. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.21. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.22. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.23. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.24. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.25. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

21.26. a natureza e a gravidade da infração cometida;

21.27. as peculiaridades do caso concreto;

21.28. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.29. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

21.31. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

21.32. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.33. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.34. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

21.35. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

22. CUMPRIMENTOS AOS TERMOS DA LEI 9.854/99

22.1. Em atendimento ao disposto na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que acrescentou o inciso XXXIII ao art. 7º da Constituição Federal e alterou a Lei nº 8.666/93, a presente aquisição observará rigorosamente a vedação ao trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e a qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

22.2. Dessa forma, a empresa contratada deverá declarar, no momento da habilitação, que não emprega menores em desacordo com o disposto na legislação vigente, atendendo integralmente às exigências legais.

22.3. Ressalta-se que tal exigência constitui requisito indispensável à contratação com a Administração Pública, sendo passível de desclassificação a empresa que não comprove o cumprimento dessa obrigação.

22.4. Assim, a presente contratação encontra-se em conformidade com os termos da Lei nº 9.854/99, garantindo o respeito aos direitos fundamentais da criança e do adolescente, bem como aos princípios legais que regem as contratações públicas.

23. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO À CONTRATADA

Recebimento do Objeto:

23.1. O objeto será recebido 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.

23.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

23.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) 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.

23.4. 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 30 (trinta) dias úteis.

23.5. 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.

23.6. 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

23.7. 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.

23.8. 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.

Liquidação:

23.9. 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

23.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de 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

23.11. 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:

23.12. O prazo de validade;

23.13. A data da emissão;

23.14. Os dados do contrato e do órgão contratante;

23.15. O período respectivo de execução do contrato;

23.16. O valor a pagar; e

23.17. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

23.18. 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;

23.19. 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.

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

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

23.22. 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.

23.23. 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.

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

Prazo de pagamento:

23.25. 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 SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento:

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

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

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

23.30. 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.

23.31. 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.

Antecipação de pagamento:

23.32. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, uma vez que se torna necessária a entrega e conferência dos bens para a realização do pagamento.

24. CRITÉRIOS E MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto:

24.1. 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.

24.2. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

24.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) 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.

24.4. 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 30 (trinta) dias úteis.

24.5. 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.

24.6. 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

24.7. 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.

24.8. 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.

Liquidação:

24.9. 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 do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

24.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 6º, Inciso XLI da Lei 14.1333/2021

24.11. 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:

24.12. O prazo de validade;

24.13. A data da emissão;

24.14. Os dados do contrato e do órgão contratante;

24.15. O período respectivo de execução do contrato;

24.16. O valor a pagar; e

24.17. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

24.18. 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;

24.19. 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.

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

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

24.22. 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.

24.23. 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.

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

Prazo de pagamento:

24.25. 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 SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

24.27. Forma de pagamento:

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

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

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

24.31. 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.

24.32. 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.

Antecipação de pagamento:

24.33. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, uma vez que se torna necessária a entrega e conferência dos bens para a realização do pagamento.

25. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

25.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

25.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento , na modalidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

25.3. Para fins de habilitação, deverá o contratante comprovar os seguintes requisitos:

25.4. Habilitação jurídica

a) 15.3.1. 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;

b) 15.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da

c) 15.3.3. Junta Comercial da respectiva sede;

d) 15.3.4. 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;

e) 15.3.5. 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;

f) 15.3.6. 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

g) como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

h) 15.3.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

i) 15.3.8. 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

j) 15.3.9. 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.

k) 15.3.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

25.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)

d) 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;

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

25.6. 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.

26. VIGÊNCIA CONTRATUAL

26.1. Em razão da contratação ocorrer mediante entrega imediata e integral do objeto, a formalização poderá ocorrer por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, dispensando a celebração de contrato administrativo formal.

26.2. As obrigações das partes permanecerão vigentes até o recebimento definitivo do objeto, a liquidação da despesa e o pagamento correspondente.

27. DA GARANTIA CONTRATUAL

27.1. Não será estipulada garantia da contratação, nos termos do art. 96 da Lei 14.133/2021, pelos seguintes motivos:

27.2. Por se tratar de materiais de pronta entrega, não gerando assim obrigação futura além das garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) e neste Termo de Referência.

27.3. O pagamento será realizado somente após o recebimento definitivo do objeto.

28. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

28.1. As alterações contratuais, quando necessárias, serão realizadas em conformidade com as disposições previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, observando-se o interesse público, a manutenção das condições inicialmente pactuadas e a devida justificativa técnica e administrativa.

28.2. Durante a vigência da contratação, o contrato poderá ser alterado nas hipóteses legalmente admitidas, mediante formalização por termo aditivo ou instrumento equivalente, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

28.3. Poderão ocorrer alterações, entre outras situações previstas em lei, para:

a) Adequação das especificações do objeto às necessidades da Administração, desde que não haja alteração da natureza da contratação;

b) Modificação quantitativa do objeto, observados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente;

c) Restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando comprovadamente caracterizadas situações que alterem os encargos inicialmente assumidos pelas partes;

d) Prorrogação dos prazos de execução ou vigência, quando cabível e devidamente justificada;

e) Correção de falhas ou ajustes necessários à plena execução contratual, sem prejuízo ao interesse público.

28.4. Toda alteração deverá ser precedida de análise técnica e jurídica, quando exigível, e deverá respeitar os princípios da legalidade, motivação, economicidade, eficiência, transparência e planejamento.

28.5. Não serão admitidas alterações que descaracterizem o objeto originalmente contratado, que impliquem burla ao procedimento de contratação realizado ou que contrariem as disposições da Lei nº 14.133/2021.

28.6. Dessa forma, eventuais alterações contratuais serão promovidas exclusivamente nas hipóteses legalmente permitidas e sempre com vistas à adequada execução do objeto, à preservação do interesse público e à obtenção dos resultados pretendidos pela Administração.

29. REAJUSTE

29.1. O preços serão fixos e irreajustáveis.

30. DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. A execução da contratação deverá observar integralmente as condições, especificações, quantidades, prazos e demais requisitos estabelecidos no Estudo Técnico Prelimnae - ETP, Termo de Referência e demais documentos que integram o processo de contratação, bem como a legislação aplicável às contratações públicas.

30.2. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de fabricação e utilização, atendendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Administração, não sendo admitidos produtos que apresentem defeitos, danos, inadequações ou características divergentes das exigidas.

30.3. A contratada deverá responsabilizar-se pela entrega dos materiais em condições adequadas de acondicionamento, transporte e conservação, de modo a preservar sua qualidade e integridade até o recebimento definitivo pela Administração.

30.4. O recebimento dos materiais ficará condicionado à verificação da conformidade com as especificações e condições estabelecidas, podendo a Administração recusar aqueles que estejam em desacordo com o objeto contratado, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

30.5. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, interesse público e desnvolvimento sustentável, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

30.6. Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observando-se a legislação vigente e os princípios que regem as contratações públicas, sempre buscando preservar o interesse público e a continuidade das atividades da Farmácia Central e da assistência hospitalar prestada pelo HJPB.

Documento assinado eletronicamente por **JOSE MOURA DE SOUZA**, **Coordenador de Almoxarifado**, em 03/11/2026, às 15:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **DIONE FIRMINO RODRIGUES**, **Assistente Técnica em Saúde**, em 03/11/2026, às 15:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **CELSO FRANCA LUCAS**, **Auxiliar de Almoxarifado**, em 03/11/2026, às 15:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **43665001** e o código CRC **35C41C6D**.