

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00610394.000019/2025-67

1. OBJETIVO

1.1. Esta aquisição tem como objetivo definir as condições técnicas, administrativas e legais para a contratação de fornecimento de sacos plásticos transparentes destinados ao Hospital Dr. José Pedro Bezerra - HJPB, garantindo:

1.1.1. Atendimento às necessidades operacionais dos setores de Nutrição, Farmácia e Almoxarifado;

1.1.2. Acondicionamento seguro de alimentos e fracionamento de medicamentos, assegurando higiene, rastreabilidade e integridade dos insumos;

1.1.3. Disponibilidade contínua do material, evitando desabastecimento e interrupções nas atividades hospitalares;

1.1.4. Aquisição de produtos padronizados, com especificações técnicas adequadas, conformidade legal e compatibilidade com normas sanitárias;

1.1.5. Eficiência, economicidade e transparência no processo de contratação, observando a legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021.

1.2. Dessa forma, a contratação visa garantir que o hospital disponha de um insumo essencial de forma segura, contínua e economicamente vantajosa, contribuindo para a qualidade e eficiência na prestação dos serviços hospitalares.

2. OBJETO

2.1. Aquisição do material de acondicionamento e embalagens para suprir a demanda dos setores de nutrição e farmácia desta unidade, através de **Dispensa de Licitação** com fulcro no Artigo 75, II da Lei 14.1333/2021, a qual institui normas para licitações e contratos administrativos e o Decreto Estadual nº 33.089, de 27 de outubro de 2023.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição de sacos plásticos transparentes destinados ao acondicionamento de alimentos e ao fracionamento de medicamentos no Hospital Dr. José Pedro Bezerra - HJPB, justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de higiene, conservação, segurança sanitária e rastreabilidade durante os processos de armazenamento, preparo e distribuição.

3.2. No setor de Nutrição e Dietética, os sacos plásticos são indispensáveis para a correta embalagem de gêneros alimentícios, tanto in natura quanto preparados, evitando contaminações cruzadas, perdas por exposição inadequada e contribuindo para o controle de porções, além de facilitar a logística interna e a distribuição das refeições aos pacientes.

3.3. No setor de Farmácia, os sacos plásticos transparentes desempenham papel essencial no fracionamento e identificação segura de medicamentos, permitindo melhor organização, visibilidade e preservação dos produtos. Sua utilização está alinhada às boas práticas de armazenamento e dispensação de medicamentos, minimizando riscos de erros, extravios ou contaminações.

3.4. Ademais, a transparência do material favorece a inspeção visual imediata, aumentando a confiabilidade dos processos e assegurando conformidade com as normas sanitárias e regulatórias aplicáveis ao ambiente hospitalar.

3.5. Dessa forma, a presente aquisição visa atender a uma demanda contínua e imprescindível para o bom funcionamento dos serviços de saúde do HJPB, garantindo qualidade, segurança e eficiência no atendimento aos usuários.

3.6. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.7. A contratação dos sacos plásticos transparentes se justifica pela necessidade contínua e essencial do Hospital Dr. José Pedro Bezerra - HJPB em garantir o adequado acondicionamento de alimentos, medicamentos e insumos hospitalares, assegurando higiene, rastreabilidade e integridade desses materiais.

3.8. Os principais fatores que motivam a contratação são:

3.8.1. Demanda operacional: os setores de Nutrição, Farmácia e Almoxarifado utilizam diariamente sacos plásticos para fracionamento de medicamentos e acondicionamento de alimentos, sendo indispensável a disponibilidade constante do material para o funcionamento regular do hospital.

3.8.2. Garantia de segurança sanitária: o uso de sacos plásticos apropriados contribui para a prevenção de contaminações e manutenção das normas de segurança alimentar e farmacêutica, atendendo às exigências da ANVISA.

3.8.3. Padronização e qualidade: a aquisição por meio de contratação formal garante que todos os produtos atendam aos requisitos técnicos estabelecidos, evitando a utilização de materiais inadequados ou de baixa durabilidade.

3.8.4. Eficiência administrativa e econômica: a contratação planejada permite reposição contínua do material, evitando desperdícios, interrupções nos serviços e custos adicionais com aquisições emergenciais.

3.8.5. Conformidade legal: a contratação está em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, assegurando transparência, competitividade e segurança jurídica no processo.

3.9. Dessa forma, a contratação dos sacos plásticos é necessária, vantajosa e estratégica, garantindo o atendimento pleno das necessidades operacionais do hospital e contribuindo para a qualidade, eficiência e segurança na prestação de serviços hospitalares.

3.10. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

3.11. A contratação dos sacos plásticos transparentes proporcionará uma série de **benefícios diretos e indiretos** para o Hospital Dr. José Pedro Bezerra - HJPB, conforme descrito a seguir:

3.12. **Benefícios Diretos:**

3.12.1. Garantia de abastecimento contínuo dos setores de Nutrição, Farmácia e Almoxarifado, evitando interrupções nas atividades diárias;

3.12.2. Padronização e qualidade do material, assegurando que os sacos plásticos atendam às normas sanitárias e técnicas, garantindo segurança e integridade dos alimentos e medicamentos;

3.12.3. Eficiência operacional, com melhor controle de estoque, redução de desperdícios e simplificação dos processos internos de armazenamento e distribuição;

3.12.4. Segurança sanitária, prevenindo contaminações e garantindo conformidade com normas da ANVISA e práticas de higiene hospitalar;

3.12.5. Cumprimento das exigências legais e administrativas, assegurando transparência e conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

3.13. **Benefícios Indiretos:**

3.13.1. Otimização de recursos públicos, evitando compras emergenciais ou fora de padrão que poderiam gerar custos adicionais;

3.13.2. Redução de riscos operacionais, garantindo que os setores do hospital possam desempenhar suas funções sem falta de insumos essenciais;

3.13.3. Contribuição para a sustentabilidade, com possibilidade de utilização de sacos plásticos recicláveis e práticas de descarte adequado;

3.13.4. Valorização da gestão administrativa e logística do hospital, fortalecendo o planejamento e o controle interno de materiais.

3.14. Dessa forma, a contratação gera impactos positivos tanto na eficiência operacional quanto na segurança, economicidade e sustentabilidade, contribuindo para a excelência na prestação de serviços hospitalares e a continuidade das atividades do HJPB.

3.15. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

3.16. A contratação dos sacos plásticos transparentes está diretamente alinhada ao planejamento estratégico e operacional do **Hospital Dr. José Pedro Bezerra - HJPB**, garantindo a continuidade das atividades essenciais e a eficiência no gerenciamento de insumos.

3.17. Os principais pontos de conexão são:

3.17.1. Planejamento de suprimentos: A aquisição integra o planejamento anual de materiais de consumo hospitalar, baseado no levantamento histórico de consumo, demanda atual e projeções futuras, garantindo reposição contínua e evitando desabastecimento;

3.17.2. Gestão de estoque e logística interna: A contratação atende às diretrizes do almoxarifado do hospital, permitindo controle rigoroso de entrada, armazenamento e distribuição dos sacos plásticos, em conformidade com procedimentos internos e normas de segurança;

3.17.3. Planejamento orçamentário: A despesa está prevista na dotação orçamentária do HJPB, respeitando limites financeiros e garantindo que a contratação seja exequível dentro da disponibilidade de recursos;

3.17.4. Integração com setores operacionais: Os setores de Nutrição, Farmácia e Almoxarifado estão envolvidos no planejamento da demanda e na definição das especificações técnicas, garantindo que o fornecimento atenda às necessidades reais do hospital;

3.17.5. Suporte à continuidade dos serviços hospitalares: A contratação planejada assegura que as atividades essenciais não sejam interrompidas, promovendo eficiência e qualidade na prestação dos serviços aos pacientes.

3.18. Dessa forma, a contratação está plenamente alinhada ao planejamento existente, reforçando a eficiência administrativa, a economicidade e a sustentabilidade operacional do hospital.

3.19. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE)

3.20. Na aquisição dos sacos plásticos transparentes, foram adotados critérios que visam minimizar os impactos ambientais e promover práticas sustentáveis, em conformidade com a política de responsabilidade socioambiental do Hospital Dr. José Pedro Bezerra - HJPB. Os principais critérios adotados incluem:

3.20.1. Prioridade para produtos recicláveis ou reutilizáveis: sempre que disponível no mercado, opta-se por sacos plásticos fabricados com materiais recicláveis, garantindo menor impacto ambiental e favorecendo a economia

circular.

3.20.2. Eficiência no consumo: a definição do quantitativo considera a necessidade real do hospital, evitando desperdícios e uso excessivo de insumos plásticos.

3.20.3. Boas práticas de descarte e destinação: os setores usuários (Nutrição, Farmácia e Almoxarifado) seguem procedimentos internos para coleta seletiva e encaminhamento adequado dos sacos plásticos usados, garantindo que sejam destinados a unidades de reciclagem ou tratamento de resíduos licenciadas.

3.20.4. Redução de embalagens desnecessárias: prioriza-se a compra de produtos com embalagens otimizadas, evitando excesso de material de embalagem secundária.

3.20.5. Sensibilização e conscientização: os colaboradores são orientados quanto à manipulação, uso racional e descarte correto dos sacos plásticos, promovendo cultura de sustentabilidade dentro da unidade hospitalar.

3.21. Esses critérios contribuem para que a contratação seja ambientalmente responsável, equilibrando a necessidade operacional do hospital com a preservação dos recursos naturais e a mitigação de impactos ambientais.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	362667	Saco Material: Plástico, Altura: 24CM, Largura: 6CM, Espessura: 0,06MM, Transmitância: Transparente, Características Adicionais: Liso - Pacote c/1.000 unidades.	PACOTE	200
02	453052	Saco Material: Polietileno, Altura: 25CM, Largura: 15CM, Espessura: 16MICRA, - Pacote c/100 unidades.	PACOTE	200
03	627618	Saco Material: Polipropileno, Tipo Uso: Unitarilização De Medicamentos, Capacidade: 2KG - Pacote c/100 unidades	PACOTE	200
04	307141	Saco Material: Plástico Transparente, Capacidade: 10KG, Altura: 50CM, Largura: 40CM, Aplicação: Acondicionamento De Alimentos - Pacote c/100 unidades	PACOTE	100
05	453626	Saco Material: Polipropileno, Altura: 90CM, Largura: 65CM, Cor: Vermelha pacote c/100 unidades	PACOTE	20

5. DETALHAMENTO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO/ENTREGAS

5.1. A execução da contratação dos sacos plásticos transparentes será realizada conforme o seguinte detalhamento, garantindo eficiência, controle e qualidade no fornecimento:

5.2. Programação das entregas:

5.2.1. O fornecedor deverá entregar os sacos plásticos integralmente ou em lotes, conforme cronograma previamente definido pelo almoxarifado do hospital;

5.2.2. As datas de entrega serão acordadas para não comprometer o fluxo operacional dos setores requisitantes.

5.3. Conferência no recebimento:

5.3.1. Todos os lotes entregues serão conferidos pelo almoxarifado, verificando quantidade, dimensões, integridade e conformidade com as especificações técnicas;

5.3.2. Produtos que apresentarem defeitos, rasgos ou não conformidade com as normas estabelecidas deverão ser substituídos sem ônus para o hospital.

5.4. Registro e armazenamento:

5.4.1. Após a conferência, os sacos plásticos serão registrados no sistema de controle de estoque do hospital, garantindo rastreabilidade;

5.4.2. O armazenamento obedecerá às normas de higiene e segurança, mantendo os sacos protegidos de umidade, luz excessiva ou contaminantes.

5.5. Recebimento formal:

5.5.1. Cada entrega será formalizada por meio de termo de recebimento assinado pelo responsável do almoxarifado e, quando necessário, pelos setores requisitantes;

5.5.2. O termo confirmará a quantidade, qualidade e conformidade dos produtos entregues, servindo de base para processamento de pagamento.

5.6. Monitoramento contínuo:

5.6.1. O almoxarifado realizará acompanhamento do consumo e estoque disponível, possibilitando reposição tempestiva e evitando desabastecimento;

5.6.2. Eventuais ajustes no cronograma de entrega poderão ser solicitados conforme a necessidade operacional do hospital.

5.7. Essa metodologia assegura que os sacos plásticos sejam fornecidos, conferidos e armazenados de forma organizada e segura, garantindo continuidade das atividades hospitalares, conformidade técnica, segurança sanitária e eficiência administrativa.

6. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

6.1. A contratação dos sacos plásticos transparentes encontra respaldo orçamentário dentro da dotação específica do Hospital Dr. José Pedro Bezerra - HJPB destinada à aquisição de materiais de consumo hospitalar.

6.1.1. Verificação de recursos: foi confirmado que há dotação suficiente para atender ao valor estimado da contratação, garantindo exequibilidade financeira sem comprometer outras despesas do hospital.

6.1.2. Compatibilidade com planejamento financeiro: a despesa está prevista no planejamento anual do hospital, respeitando os limites orçamentários e assegurando conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à gestão de recursos públicos.

6.1.3. Segurança da execução contratual: a disponibilidade orçamentária garante que o pagamento aos fornecedores será realizado de forma regular, condicionada à entrega e conferência dos produtos, conforme previsto no Termo de Referência.

6.2. Portanto, a contratação apresenta total viabilidade financeira, estando plenamente compatível com a dotação orçamentária disponível e garantindo segurança jurídica e operacional para a execução do fornecimento dos sacos plásticos.

7. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O recebimento dos sacos plásticos transparentes será realizado pelo **almoxarifado do Hospital Dr. José Pedro Bezerra - HJPB**, obedecendo às seguintes diretrizes:

7.2. Conferência quantitativa e qualitativa:

7.2.1. Verificação da quantidade entregue em relação à nota fiscal ou ordem de fornecimento;

7.2.2. Conferência das especificações técnicas, incluindo dimensões, resistência, integridade, transparência e conformidade com as normas da ANVISA e da ABNT;

7.2.3. Avaliação de embalagem, validade e identificação de lote.

7.3. Registro formal de recebimento:

7.3.1. Cada entrega será registrada em termo de recebimento, assinado pelo responsável do almoxarifado;

7.3.2. Caso aplicável, os setores requisitantes (Nutrição, Farmácia) poderão atestar a conformidade do material recebido.

7.4. Substituição de itens não conformes:

7.4.1. Produtos que apresentarem defeitos, não conformidade ou danos deverão ser imediatamente substituídos pelo fornecedor, sem ônus adicional para o hospital.

7.5. Armazenamento adequado:

7.5.1. Após conferência, os sacos plásticos serão armazenados em local apropriado, protegido de umidade, luz excessiva ou contaminação, garantindo a conservação e a integridade do material até o seu uso.

7.6. Controle e rastreabilidade:

7.6.1. Todos os lotes recebidos serão registrados no sistema de controle de estoque do hospital, garantindo rastreabilidade e permitindo acompanhamento contínuo do consumo e necessidade de reposição.

7.7. Dessa forma, o processo de recebimento assegura que os sacos plásticos sejam entregues conformes, em quantidade correta e com qualidade garantida, promovendo eficiência operacional, segurança sanitária e controle administrativo.

7.8. Recebimento Provisório:

7.8.1. Realizado no ato da entrega, no Almoxarifado do Hospital Dr. José Pedro Bezerra/HJPB, situado à **Rua Araquari, nº - Conjunto Santa Catarina - Bairro Potengi - CEP 59.110-390 - NATAL/RN**, no horário de 08:00 às 16:00h;

7.8.2. Consistirá na conferência quantitativa e qualitativa dos itens, de acordo com a Nota de Empenho e as especificações constantes neste Termo de Referência;

7.8.3. Será formalizado por meio de recibo ou documento equivalente.

7.9. Recebimento Definitivo:

7.9.1. Efetivado após a verificação da conformidade técnica e física dos materiais entregues;

7.9.2. Confirmado mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, atestando que os copinhos atendem plenamente às condições estabelecidas;

7.9.3. Caso sejam constatadas irregularidades, a contratada será notificada para providenciar a substituição ou complementação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração.

7.10. Responsabilidade pela entrega:

7.10.1. Todo o transporte, embalagem e descarregamento dos itens será de responsabilidade da empresa contratada, não cabendo ao HJPB quaisquer despesas adicionais além do valor contratado.

8. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM

8.1. O objeto da presente contratação - sacos plásticos transparentes - se caracteriza como **bem comum**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de material padronizado, amplamente disponível no mercado, de fácil especificação e comparação entre fornecedores.

8.2. As principais razões que justificam o enquadramento como bem comum são:

8.2.1. Padronização do produto: os sacos plásticos possuem especificações técnicas simples e uniformes (dimensões, material, resistência), não exigindo customização ou características exclusivas de fornecedor;

8.2.2. Ampla oferta no mercado: diversos fornecedores, locais e nacionais, são capazes de atender à demanda do hospital, garantindo ampla concorrência e viabilidade de contratação;

8.2.3. Facilidade de especificação e comparação: é possível definir critérios objetivos de qualidade, quantidade,

prazo de entrega e preço, permitindo análise transparente e eficiente entre propostas;

8.2.4. Objetivo de uso: o produto é destinado a atividades rotineiras do hospital, como acondicionamento de alimentos e fracionamento de medicamentos, não possuindo características singularmente técnicas ou complexas.

8.3. Dessa forma, o objeto enquadra-se plenamente como bem comum, podendo ser contratado mediante modalidades que garantam competitividade, economicidade e segurança jurídica, em consonância com a legislação vigente.

9. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

9.1. Os itens solicitados estão alinhado com o:

**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO;
PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL;
PLANO PLURIANUAL e a
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL**

9.2. 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 2025](#) ou do documento em PDF anexado no processo de número 00610130.000008/2025-88.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. A solução proposta consiste na aquisição de sacos plásticos transparentes de diferentes dimensões (20x30 cm, 30x40 cm e 40x50 cm), em polietileno atóxico, destinados ao acondicionamento de alimentos e fracionamento de medicamentos no Hospital Dr. José Pedro Bezerra - HJPB.

10.2. Trata-se de uma solução integral e padronizada, que engloba todas as etapas necessárias para garantir a entrega, o recebimento e o uso eficiente do material:

10.2.1. Fornecimento completo do objeto: entrega dos sacos plásticos nas quantidades estimadas, em embalagens identificadas, com lote e validade, assegurando rastreabilidade e controle de qualidade.

10.2.2. Conformidade técnica e sanitária: produtos atendendo às normas da ANVISA para contato com alimentos e medicamentos, bem como às normas técnicas da ABNT, garantindo segurança, higiene e durabilidade.

10.2.3. Planejamento logístico integrado: definição de pontos de entrega e cronograma, com conferência e registro formal do recebimento pelo almoxarifado do hospital.

10.2.4. Gestão de qualidade: conferência de características como resistência, transparência e integridade, com substituição de itens não conformes sem ônus para o hospital.

10.2.5. Eficiência operacional: reposição contínua e regular, garantindo que os setores requisitantes (Nutrição, Farmácia e Almoxarifado) mantenham suas atividades sem interrupções.

10.2.6. Economicidade e competitividade: aquisição baseada em pesquisa de preços de mercado, com produtos de ampla disponibilidade, permitindo contratação vantajosa e transparente.

10.3. Dessa forma, a solução proposta contempla todas as necessidades operacionais, técnicas e legais, assegurando que o hospital conte com um insumo essencial de forma contínua, segura e econômica, promovendo eficiência e qualidade na execução de suas atividades diárias.

11. UNIDADE DE MEDIDA DO OBJETO

11.1. Para fins de contratação, fiscalização e controle de estoque, a **unidade de medida** adotada para os sacos plásticos transparentes será:

11.1.1. **Unidade (un)** - considerando cada saco plástico individualmente;

11.1.2. Para controle de lote e entrega, os sacos poderão ser acondicionados em pacotes ou caixas, sendo a quantidade total de unidades registrada e conferida na entrega;

11.1.3. A medição em unidades permite precisão na conferência, rastreabilidade e acompanhamento do consumo, garantindo controle adequado e eficiente pelo almoxarifado do hospital.

11.2. Dessa forma, a definição da unidade de medida assegura clareza no quantitativo contratado, facilitando a execução, o recebimento e o registro do material, em conformidade com a legislação vigente e as normas internas do HJPB.

12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
0 1	362667	Saco Material: Plástico, Altura: 24CM, Largura: 6CM, Espessura: 0,06MM, Transmitância: Transparente, Características Adicionais: Liso - Pacote c/100 unidades.	PACOTE	200	17,00	3.400,00
0 2	453052	Saco Material: Polietileno, Altura: 25CM, Largura: 15CM, Espessura: 16MICRA, - Pacote c/100 unidades.	PACOTE	200	22,75	4.550,00
0 3	627618	Saco Material: Polipropileno, Tipo Uso: Unitarilização De Medicamentos, Capacidade: 2KG - Pacote c/100 unidades	PACOTE	200	35,50	7.100,00
		Saco Material: Plástico Transparente, Capacidade: 10KG, Altura: 50CM,				

0 4	307141	Largura: 40CM, Aplicação: Acondicionamento De Alimentos - Pacote c/100 unidades	PACOTE	100	117,00	11.700,00
0 5	453626	Saco Material: Polipropileno, Altura: 90CM, Largura: 65CM, Cor: Vermelha pacote c/100 unidades	PACOTE	20	111,00	2.220,00
VALOR TOTAL ESTIMADO.....						28.970,00

12.1. O valor estimativo 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\$ 28.970,00 (Vinte e Oito Mil, Novecentos e Setenta Reais)**

12.2. Critérios utilizados para estimativa:

- 12.2.1. Levantamento do consumo médio mensal dos setores requisitantes (Nutrição, Farmácia e Almoxarifado);
 - 12.2.2. Projeção do consumo para o período estimado de fornecimento;
 - 12.2.3. Consideração de preços praticados no mercado, incluindo variação de fornecedores e dimensionamento de lotes;
 - 12.2.4. Inclusão de margem de segurança para evitar desabastecimento.
- 12.3. O valor estimado tem caráter referencial, servindo como base para planejamento orçamentário e definição de limites máximos de contratação. A execução do fornecimento observará o preço efetivamente contratado, podendo ser inferior ao valor estimado, garantindo economicidade e eficiência à Administração.

13. MODELO E EXECUÇÃO DO OBJETO

Da Entrega:

13.1. 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 59110-390**, no horário das 08:00h as 17:00h, sem necessidade de agendamento.

13.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar a equipe do Almoxarifado/HJPB 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.

13.3. 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.

13.4. A Nota Fiscal deve conter: denominação genérica conforme a nota de empenho e o seu respectivo nome comercial (quando houver), lote, validade, unidade de fornecimento, quantidade, valor unitário, valor total, número do empenho, número do processo e número do contrato (quando houver).

13.5. 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.

José Moura de Souza Coord. Do Almoxarifado Matrícula - 154.297-4	Dione Firmino Rodrigues Matrícula - 158.875-3	Celso França Lucas Matrícula - 243.419-9
---	---	--

13.6. Os bens serão recebidos definitivamente, independentemente do valor, em até 10 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 plantão); haja vista necessidade de avaliação de todos os pontos de exigência desse termo.

13.7. 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.

13.8. 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.

14. VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. O prazo de vigência do contrato decorrente desta aquisição será até o prazo da entrega do material pelo fornecedor a contar da data da emissão da Nota de Empenho. Desde que obedecidos os limites legais previstos na Lei nº 14.133/2021.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes desse Instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

15.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- 15.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 15.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 15.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 15.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração Pública ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 15.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 15.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 15.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 15.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 15.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na Dispensa de licitação;
- 15.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 15.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 15.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 15.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 15.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 15.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- 15.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 15.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 15.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1. 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.

16.1.2. Exigências de habilitação

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

16.2. Habilitação jurídica

16.2.1. 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;

16.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da

16.2.3. Junta Comercial da respectiva sede;

16.2.4. 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>;

16.2.5. 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;

16.2.6. 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

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

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

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

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

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

16.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

16.3.5. 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;

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

16.3.7. 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.

16.3.8. 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.

17. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV, DA LEI 14.133/2021)**

17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato ou instrumento equivalente e seus anexos;

17.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no **Termo de Referência**;

17.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

17.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

17.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

17.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

17.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste documento e/ou no Contrato;

17.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato ou no Instrumento Equivalente, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

17.9. A Administração terá o prazo de 60 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

17.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

17.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

- 18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- 18.2. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 18.3. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 18.4. der causa à inexecução total do contrato;
- 18.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 18.6. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 18.7. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 18.10. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 18.11. 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);
- 18.12. 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);
- 18.13. 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).
- 18.14. Multa:
- 18.15. 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;
- 18.16. 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.
- 18.17. 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.
- 18.18. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 18.19. 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)
- 18.20. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.21. 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).
- 18.22. 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).
- 18.23. 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.
- 18.24. 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.
- 18.25. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 18.26. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 18.27. as peculiaridades do caso concreto;
- 18.28. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 18.29. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 18.30. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.31. 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).

18.32. 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).

18.33. 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).

18.34. 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.

18.35. 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.

19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. 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.

19.2. 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.

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

19.4. 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.

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

19.6. 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)

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

19.8. §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

19.9. 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);

19.10. 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).

19.11. 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).

19.12. 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).

19.13. 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 apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

19.14. FISCAL DO CONTRATO

<p>JOSÉ MOURA DE SOUZA MATRICULA: 154.297-4</p>
--

19.15. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

19.16. 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)

19.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de

empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

19.18. 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).

19.19. 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).

19.20. 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).

19.21. 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).

19.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

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

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

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

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

20. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

Recebimento do Objeto:

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. 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.

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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:

20.9. 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.

20.10. 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

20.11. 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:

- 20.12. O prazo de validade;
- 20.13. A data da emissão;
- 20.14. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 20.15. O período respectivo de execução do contrato;
- 20.16. O valor a pagar; e
- 20.17. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.18. 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;
- 20.19. 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.
- 20.20. 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.
- 20.21. 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.
- 20.22. 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.
- 20.23. 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.
- 20.24. 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:

- 20.25. 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.
- 20.26. 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.
- 20.27. Forma de pagamento:
- 20.28. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.29. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.30. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.31. 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.
- 20.32. 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:

- 20.33. 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.

21. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 21.1. A presente contratação refere-se exclusivamente à aquisição de copinhos dosadores de 60ml, graduados de 10 em 10ml, item único e específico, destinado ao **Setor de Nutrição do Hospital Dr. José Pedro Bezerra - HJPB**.
- 21.2. Não há possibilidade de parcelamento da contratação, uma vez que:
- 21.3. O objeto é indivisível em sua finalidade, pois se trata de um único item essencial;
- 21.4. O fracionamento poderia resultar em dificuldades logísticas, comprometendo a padronização do material utilizado no setor;
- 21.5. A aquisição conjunta, em um único processo, assegura economicidade, com melhores condições comerciais e de entrega;
- 21.6. O parcelamento não traria ganhos de competitividade, considerando que o mercado fornecedor já dispõe amplamente do item em condições uniformes;

21.7. A adesão à ata de registro de preços vigente contempla o fornecimento do item de forma integral, garantindo celeridade, eficiência e segurança jurídica.

21.8. Assim, a contratação deve ser realizada de forma única e indivisível, atendendo plenamente às necessidades do setor requisitante e observando os princípios da economicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

22. **INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (ART. 41, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021):**

22.1. Serão aceitas quaisquer marcas, desde que atendam as especificações dos materiais solicitados, apresentadas na relação de materiais/Serviços.

23. **REAJUSTE (ART. 92, V, DA LEI 14.133/2021)**

23.1. Os preços contratados são fixos e irredutíveis.

24. **QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS**

24.1. Para participar da contratação e fornecer os sacos plásticos transparentes, os fornecedores deverão comprovar que atendem aos seguintes requisitos técnicos e legais:

24.2. **Experiência no fornecimento de produtos similares:**

24.2.1. Comprovar fornecimento de sacos plásticos para uso alimentar ou hospitalar em quantidade equivalente ou superior à demandada;

24.2.2. Apresentar referências ou atestados de fornecimento emitidos por órgãos ou empresas reconhecidas.

24.3. **Conformidade legal e sanitária:**

24.3.1. Atendimento às normas da **ANVISA** relacionadas a produtos em contato com alimentos e medicamentos;

24.3.2. Cumprimento das normas técnicas da **ABNT** aplicáveis a sacos plásticos hospitalares ou de uso alimentar;

24.3.3. Regularidade fiscal e trabalhista comprovada por meio de certidões exigidas pela legislação vigente.

24.4. **Capacidade operacional e logística:**

24.4.1. Estrutura física e operacional capaz de realizar fornecimento em prazos compatíveis com a demanda do HJPB;

24.4.2. Comprovação de capacidade de transporte adequado para garantir entrega sem danos aos produtos;

24.4.3. Sistema de rastreabilidade dos lotes fornecidos, garantindo controle e segurança no recebimento pelo hospital.

24.5. **Garantia de qualidade e substituição:**

24.5.1. Disponibilidade de substituição imediata de produtos não conformes ou com defeitos de fabricação;

24.5.2. Procedimentos internos de controle de qualidade que assegurem integridade, resistência e padronização do material.

24.6. Essas qualificações técnicas garantem que a contratação seja realizada com fornecedores idôneos, experientes e capazes de atender às exigências operacionais, sanitárias e legais, assegurando a eficiência, segurança e continuidade do fornecimento dos sacos plásticos transparentes para o HJPB.

25. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

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

25.1.1. 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.

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

26. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1. **Legislação aplicável:** O presente Termo de Referência e a contratação dele decorrente obedecerão integralmente à **Lei nº 14.133/2021**, suas normas correlatas e demais legislações aplicáveis à administração pública.

26.2. **Responsabilidade do fornecedor:**

26.2.1. O fornecedor será responsável pelo fornecimento dos sacos plásticos em conformidade com as especificações técnicas, quantitativo e prazos definidos;

26.2.2. Qualquer produto entregue fora das especificações deverá ser substituído sem custo adicional para o hospital.

26.3. **Fiscalização e acompanhamento:**

26.3.1. A execução da contratação será acompanhada pelo almoxarifado e setores requisitantes (Nutrição, Farmácia), garantindo conferência, armazenamento adequado e controle de estoque;

26.3.2. Eventuais problemas de fornecimento ou qualidade serão comunicados formalmente ao fornecedor para resolução imediata.

26.4. **Alterações e ajustes:**

26.4.1. Qualquer modificação no objeto, cronograma ou quantidade deverá ser formalizada por termo aditivo, observando a legislação vigente e a viabilidade financeira.

26.5. **Sigilo e confidencialidade:**

26.5.1. Informações relacionadas à contratação e às especificações do objeto deverão ser tratadas com

confidencialidade, garantindo segurança e integridade dos dados do hospital.

26.6. Foro e solução de controvérsias:

26.6.1. Eventuais conflitos ou divergências decorrentes da execução da contratação serão resolvidos conforme a legislação vigente, sendo competente o foro da Comarca onde se situa o Hospital Dr. José Pedro Bezerra.

26.7. Este Termo de Referência constitui documento base e vinculante para a contratação, devendo ser observado integralmente pelo fornecedor e pela Administração;

26.8. Todos os procedimentos administrativos e operacionais deverão respeitar princípios da legalidade, economicidade, eficiência, transparência e responsabilidade socioambiental.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MOURA DE SOUZA, Coordenador de Almoxarifado**, em 30/03/2026, às 14:43, 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 30/03/2026, às 14:44, 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 **JOSE CARLOS LEAO DA SILVA, Diretor Geral**, em 29/04/2026, às 07:48, 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 **40371287** e o código CRC **5BE8CB6E**.