

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTALEGRE/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de materiais permanentes, equipamentos e utensílios destinados a atender as demandas do Centro de Fisioterapia e do Polo Academia da Saúde do Município de Portalegre/RN, conforme especificações e quantitativos definidos para as áreas de avaliação fisioterapêutica, cinesioterapia e treino funcional, e fisioterapia respiratória.

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quant.
1.	Esfigmomanômetro - Aparelho de pressão manual, com manômetro. Inclui braçadeira em nylon com circunferência de 18 x 36 cm, pera com válvula de deflação e estojo.	UND	03
2.	Estetoscópio - Esteto duplo B.I.C.	UND	03
3.	Dinamômetro manual - Equipado com um sensor de deformação de alta precisão. Tela LCD para visualização dos dados. Valor da força de prensão em quilogramas. Suporta uma força de prensão máxima de 120 kg.	UND	01
4.	Balança digital - Visor de LCD; acompanha bateria; Capacidade máxima de 180kg; Vidro temperado de alta resistência; Design Moderno.	UND	04
5.	"Bola dente de leite" - Diâmetro da bola: 23 Centímetros, tamanho da bola de futebol Cor: Mescladas, desenhos: Mesclados. Peso: 70 Gramas. Composição: Vinil. Enviamos as bolas vazias. Validade: Indeterminada.	UND	80
6.	Anel de pilates flexível - Anel de Pilates T12, com estrutura resistente em PABS e revestimento de EVA. Peso de 303g, dimensões de 36x38,5x6 cm.	UND	02
7.	Halter 500g - Kit de Halteres Revestidos	PAR	08
8.	Halter 1kg - Kit de Halteres Revestidos	PAR	08
9.	Halter 2kg - Kit de Halteres Revestidos	PAR	10
10.	Halter 3kg - Kit de Halteres Revestidos	PAR	10
11.	Halter 4kg - Kit de Halteres Revestidos	PAR	10
12.	Halter 5kg - Kit de Halteres Revestidos	PAR	10
13.	Caneleiras 1kg - Fabricadas com material resistente, emborrachado. Dimensões de 51x13x2cm (CxLxA). Ajuste em velcro para adaptação segura ao corpo.	PAR	04
14.	Caneleiras 2kg - Fabricadas com material resistente, emborrachado. Dimensões de 51x15x3 cm (CxLxA). Ajuste em velcro para adaptação segura ao corpo.	PAR	04
15.	Caneleiras 3kg - Fabricadas com material resistente, emborrachado. Dimensões de 62x17x3cm (CxLxA). Ajuste em velcro para adaptação segura ao corpo.	PAR	04
16.	Caneleiras 4kg - Fabricadas com material resistente, emborrachado. Dimensões de 64x20x2 cm (CxLxA). Ajuste em velcro para adaptação segura ao corpo.	PAR	04
17.	Caneleiras 5kg - Fabricadas com material resistente, emborrachado. Dimensões de 64x20x2 cm (CxLxA). Ajuste em velcro para adaptação segura ao corpo.	PAR	04
18.	Kettlebell 4kg - Kettlebell Emborrachado Treinamento Funcional - 4 Kg	UND	10

19.	Faixas elástica (diferentes resistências) - 3 unidades em cada embalagem; dimensões: 150c x 15 l centímetros; fabricante: R78.	KIT COM 3 UNIDADES	25
20.	Kit Mini band (diferentes resistências) - Kit Com cinco intensidades diferentes, cada faixa elástica possui uma cor específica, atendendo a diversos níveis de resistência. Fabricadas em látex, com medidas de 50x5cm (circunferência x largura) e comprimento de 25cm quando dobradas.	KIT COM 5 UNI	30
21.	Disco de equilíbrio - Material: Cloreto de polivinilo (PVC). Peso do produto : 912 Gramas. Dimensões: 33C x 33L x 10ª.	UND	02
22.	Cones vazados - O Kit Contém: 10 Cones Demarcatórios Furados, 5 Níveis Coloridos; altura 16cm; dimensões 25 x 30 x 16 cm; 1,22 quilogramas.	UND	10
23.	Rolos de posicionamento - Revestimento em napa impermeável com fechamento em zíper. Fabricado com espuma densidade 23 que garante durabilidade e resistência. Medidas de 40 cm de comprimento por 10 cm de diâmetro.	UND	03
24.	Escada de agilidade - Comprimento: Modelos comuns de 4 ou 5 metros. Material: Degraus em PVC e fitas de nylon.	UND	06
25.	Andador - Possui tripla barra de sustentação. Material: Alumínio. Dimensões: 47P x 54L x 80A centímetros. Peso do produto: 3,5 Quilogramas.	UND	01
26.	Kit Hand Grip (fortalecer dedos e mão) - Inclui acessórios como bola de mão, um anel de resistência, um aperto de mão ajustável, um aperto de mão com contrapeso e um suporte para dedos. Material: Borracha, Espuma de poliuretano, Plástico. Peso: 260 gramas.	KIT com 5 itens	04
27.	Argolas coloridas - ARGOLAS DE AGILIDADE C/8 UNIDADES 8 Argolas de Agilidade; 9 Fechos de contato; 1 Bolsa para transporte; Argolas feitas em plástico resistente; Dimensão: 42 Cm de diâmetro.	UND	30
28.	Bola de aperto (diferentes resistências) - Com três níveis de densidade (macia, média e dura). Composição: TPR; Dimensões aproximadas: diâmetro 5,5 cm; Peso aproximado: 19g (cada); Cor: Cinza, Laranja e Preto.	KIT com 3 itens	05
29.	Almofada de posicionamento triangular - Enchimento: espuma poliuretano densidade 23. Capa: napa impermeável. Tamanho: C 50 X L 50 X A 20. Possui densidade adequada para suportar o peso de até 120 quilos.	UND	02
30.	Bambolês - Bambolês 60cm com 12 Unid. (Argola/Aro Funcional Circuito)	UND	12
31.	Toalhas de rosto - Material: algodão. Tamanho: 48 x 80 cm.	UND	04
32.	Cicloergometro de membro inferior - Dobrável, Ergométrica, Portátil. Monitor LCD. Dimensões: 50P x 38L x 41A centímetros. Peso do item: 2,2 kg.	UND	02
33.	Escada para macas - Escada com 2 degraus. Estrutura de Aço reforçado. Degraus antiderrapante. Suporta 150 kilos. Dimensões: Altura (35 cm); Largura (34 cm); Comprimento: (45 cm); Degraus (18 cm, cada).	UND	02
34.	Steps de EVA - Produto 100% em E.V.A e possui uma textura em sua superfície antiderrapante e que torna de fácil limpeza.	UND	80
35.	Barreiras desmontáveis - Cada barreira pode ser ajustada em quatro alturas diferentes: 15cm, 23cm, 30cm e 38cm; Especificações: Altura Ajustável: 15cm, 23cm, 30cm e 38cm; Leve e Portátil; Material: PVC; Cor: Verde Fluorescente; Itens Inclusos: 4 Barreiras Ajustáveis (As quatro barreiras são ajustáveis).	KIT	07
36.	Pratos demarcatórios (chapéu chinês) - Cor: Colorido, Verde, Amarelo, Vermelho, Azul, Laranja; Material: Plástico siliconado mais flexível e durável; Peso: 100 g; Dimensões: 19 x 19 x 5 (C x L x A).	KIT	07

37.	Cronômetro digital - Cor: Preto; material: Plástico; Tamanho: 8 x 6 x 2 cm; mostra hora, minuto, segundo indicador AM/PM, mês, dados e dia da semana; você pode selecionar usuários de 12 ou 24 horas com este cronógrafo digital esportivo; Grande visor LCD; - Com design de bússola, oferece mais conveniência.	UND	05
38.	Corda elástica - Kit 10 Cordas de Pular em Pvc Odin Fit	KIT	15
39.	Faixa de suspensão TRX - Fita de Suspensão Horse Fitness Fita de Treinamento Suspensão TRX Faixa de Resistência Tamanho Ajustável e Fácil de Ancorar Treinamento Funcional Peso do Corpo	UND	10
40.	Corda naval (50mm x 10M) - Corda Naval 50mm x 10M para Treinamento Funcional	UND	05
41.	TONING BALL (2 Kg) - Toning Ball 2 Kg Bola Tonificadora Odin Fit; dimensões: 14,16 x 10,12 x 5,95 cm; 1,94 quilogramas.	UND	12
42.	CAMA ELÁSTICA TRAMPOLIM - Trampolim Elastic Jump Polimet POLI-103 Unisex Preto	UND	80
43.	Tatames (1x1 Metro) - Material: E.V.A. - Anti-derrapante. - Anti-impacto. - Antitêrmico. - Atóxico. - Lavável. - Impermeável. - Dimensões: 1 metro x 1 metro x 20mm (C x L x A). As 10 placas formam 10 metros quadrados.	KIT COM 10 UNIDADES	04
44.	Oxímetro de pulso - Visor em tecnologia led de alto contraste. Informa saturação (spo2) e frequência cardíaca.	UND	01

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº n.º 509, de 04 de janeiro de 2023.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra, na forma do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda tem por objetivo a aquisição de materiais permanentes, equipamentos e utensílios destinados ao Centro de Fisioterapia e ao Polo Academia da Saúde do Município de Portalegre/RN, conforme especificações e quantitativos definidos no levantamento técnico realizado pela equipe responsável.

2.2. A necessidade decorre da estruturação e do fortalecimento dos serviços ofertados pelo Centro de Fisioterapia e pelo Polo Academia da Saúde, unidades que se encontram em funcionamento e demandam adequação e ampliação de seus equipamentos para garantir a continuidade e a qualidade dos atendimentos. Para o pleno desenvolvimento das atividades de avaliação fisioterapêutica, cinesioterapia, treino funcional e fisioterapia respiratória, faz-se imprescindível a aquisição de equipamentos novos e adequados, assegurando melhores condições de trabalho aos profissionais e atendimento eficiente à população. A disponibilização de materiais modernos e apropriados é essencial para garantir segurança, conforto e eficácia terapêutica.

2.3. Os principais atores envolvidos na solução da demanda são: a Secretaria Municipal de Saúde, responsável pela gestão e coordenação dos serviços; os profissionais fisioterapeutas e demais integrantes das equipes multiprofissionais, que necessitam de equipamentos adequados para execução segura e eficaz dos atendimentos; e os usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), que dependem dos serviços de reabilitação, condicionamento físico orientado e promoção da saúde ofertados pelo Município.

2.4. O interesse público atendido consiste no fortalecimento das ações de reabilitação, promoção e prevenção em saúde, garantindo infraestrutura adequada para o desenvolvimento das atividades do Centro de Fisioterapia e do Polo Academia da Saúde, assegurando eficiência na aplicação dos recursos públicos e melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados à população.

2.5. Os resultados esperados com a futura aquisição dos materiais e equipamentos incluem: melhoria da infraestrutura das unidades; ampliação da oferta e da qualidade dos atendimentos fisioterapêuticos e das atividades de promoção da saúde; maior segurança e conforto para profissionais e usuários; fortalecimento das ações preventivas e de reabilitação; e aumento da satisfação da população quanto aos serviços públicos prestados. Trata-se, portanto, de medida tecnicamente necessária e socialmente relevante, alinhada às diretrizes da atenção primária e da promoção da saúde no âmbito do Município de Portalegre/RN.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não Será adotado o sistema de registro de preços na presente contratação.

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

4.1. Descrição da Solução como um todo

4.2. A solução proposta consiste na aquisição de materiais permanentes, equipamentos e utensílios destinados ao Centro de Fisioterapia e ao Polo Academia da Saúde do Município de Portalegre/RN, com a finalidade de fortalecer e qualificar os serviços de avaliação fisioterapêutica, cinesioterapia, treino funcional e fisioterapia respiratória. A contratação tem como propósito garantir a disponibilização de equipamentos adequados, modernos e seguros, capazes de proporcionar condições ideais para a realização de atendimentos terapêuticos e atividades de promoção da saúde.

4.3. A solução abrange o fornecimento, transporte e entrega dos equipamentos e materiais, devidamente acondicionados, assegurando sua integridade até o destino final. Quando aplicável, deverá contemplar montagem, instalação e testes de funcionamento, bem como garantia do fabricante e assistência técnica, garantindo conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes. Também deverão ser fornecidos manuais de instrução e certificados necessários, assegurando durabilidade, segurança e eficiência operacional ao longo do ciclo de vida do objeto.

4.4. Os itens a serem adquiridos compreendem equipamentos para avaliação fisioterapêutica (como esfigmomanômetro, estetoscópio, dinamômetro manual e balança digital), materiais para cinesioterapia e treino funcional (tais como bolas de exercício, halteres, anéis de pilates, cordas navais, colchonetes, caixas de som, entre outros), além de dispositivos voltados à fisioterapia respiratória (oxímetro, manovacuômetro, respiron, powerbreathe, shaker, ambu, entre outros). As especificações técnicas deverão assegurar qualidade, resistência, ergonomia e segurança, proporcionando melhores condições de trabalho aos profissionais e maior conforto aos usuários.

4.5. A implementação dessa solução permitirá a adequada estruturação e fortalecimento do Centro de Fisioterapia e do Polo Academia da Saúde, ampliando a capacidade de atendimento da rede municipal, garantindo maior eficiência na prestação dos serviços e contribuindo para a promoção, prevenção e reabilitação da saúde da população. Dessa forma, a contratação apresenta-se como medida estratégica e necessária para a melhoria da infraestrutura das unidades, valorização dos profissionais e efetividade das políticas públicas de saúde no Município de Portalegre/RN.

4.2. Providências de Adequação

4.2.1. Não se vislumbram providências de adequação a serem consideradas na solução como um todo.

4.3. Contratações Correlatas ou interdependentes

4.3.1. Não verifica-se contratações correlatas para a viabilidade e contratação desta demanda.

4.3.2. Não verifica-se contratações interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade:

5.1.1. No que se refere ao tópico de sustentabilidade, verifica-se que o objeto em questão — aquisição de materiais permanentes, equipamentos e utensílios destinados ao Centro de Fisioterapia e ao Polo Academia da Saúde — não demanda a adoção de critérios complexos ou específicos de sustentabilidade ambiental, social ou econômica além daqueles já usualmente observados nas contratações públicas.

Trata-se, em sua maioria, de bens duráveis e de uso técnico, cuja fabricação e comercialização já seguem normas regulatórias próprias. Ademais, os equipamentos não envolvem, de forma direta, processos produtivos locais, consumo contínuo de insumos poluentes ou geração significativa de resíduos durante sua utilização regular.

Ressalta-se, contudo, que deverão ser observadas as normas vigentes relativas à qualidade, segurança, eficiência energética (quando aplicável), durabilidade dos materiais e garantia do fabricante, priorizando-se produtos com maior vida útil e menor necessidade de reposição, o que contribui indiretamente para a sustentabilidade econômica e ambiental da contratação. Dessa forma, entende-se que a solução proposta está alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

5.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

5.2.1. Na presente contratação será admitida eventuais indicações de marca, característica ou modelo que estejam descritas neste Termo de Referência ou em outro próprio.

5.3. Da vedação de utilização de marca/produto

5.3.1. Não haverá vedação de marca/produto na presente contratação.

5.4. Da exigência de catálogo

5.4.1. Não haverá exigência de catálogo eletrônico.

5.5. Subcontratação

5.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.6. Garantia da contratação

5.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega:



- 6.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra/Empenho;
- 6.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar via e-mail: semsabportalegre@gmail.com, ou através do telefone: (84) 3377-2196, as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.1.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro, Portalegre/RN – Na sala da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento (localizado na sede do Centro Administrativo).
- 6.1.4. Dias e horários da entrega dos itens: segunda à sexta-feira das 07h00min às 16h00min;
- 6.1.5. Todos os itens, deverão estar em conformidade com as especificações contidas no termo;
- 6.1.6. Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações, os quais serão informados previamente;
- 6.1.7. Caso seja detectado desconformidade com o contrato e especificações do termo, a contratada deverá realizar a retirada até o **prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis**;
- 6.1.8. O prazo de substituição dos **itens rejeitados é de 1 (um) dia útil após a notificação**, sem prejuízo das sanções previstas;

6.2. Garantia, Manutenção e Assistência técnica

- 6.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para

execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.7. A fiscalização técnica 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);

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.13. 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);

7.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

- 7.16. 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;
- 7.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 7.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

- 8.1. 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.
- 8.2. 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 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.
- 8.4. 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 05 (cinco) dias úteis.
- 8.5. 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.
- 8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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

- 8.9. 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.
- 8.9.1. 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.
- 8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.
- 8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser 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.
- 8.13. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de Pagamento

- 8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 8.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do seguinte índice de correção monetária:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de Pagamento

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

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

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

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

8.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, exceto o ISS, que poderá ser retido na fonte. 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.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

9.1.3. 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;

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

9.1.5. 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;

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

9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste termo de referência ou no contrato;

- 9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta dias), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta dias).
- 9.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.1.12. 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.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato 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:
- 10.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.1.3. 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;
- 10.1.4. 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;
- 10.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou 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;
- 10.1.6. 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 e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 10.1.7. 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;
- 10.1.8. 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.
- 10.1.9. 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.
- 10.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.1.11. 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);
- 10.1.12. 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);
- 10.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.14. 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.
- 10.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 10.1.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do 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;
- 10.1.17. 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 do contrato;
- 10.1.18. 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.

10.1.19. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

10.1.20. 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.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i. **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);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, 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).
- iv. **Multa:**
 - a. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;
 - b. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

- i. O atraso superior a 20 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.
 - c. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem anterior, de 20% a 30% do valor do Contrato.
 - d. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem anterior, de 15% a 25% do valor do Contrato.
 - e. Para infração descrita na alínea “b” do subitem anterior, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
 - f. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem anterior, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
 - g. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem anterior a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- 11.3. 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).
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.1. 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).
 - 11.4.2. 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).
 - 11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5. 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.
- 11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 11.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 11.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- 11.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 11.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.8. 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 no 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)
- 11.9. 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 ele 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)
- 11.10. 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, de 2021.
- 11.11. 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.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

I – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com a seguinte fundamentação legal: Lei Federal n.º 14.133/2021. Inc. II do Art. 75. Será adotado para a seleção o critério de julgamento pelo Menor Preço.

II – Exigências de habilitação

- 12.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- 12.2.1. SICAF;
- 12.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

- 12.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 12.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- 12.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 12.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 12.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 12.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 12.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 12.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 12.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 12.11. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.12. **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>;
- 12.13. **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;
- 12.14. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade

federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

- 12.15. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.16. **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;
- 12.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 12.17.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 12.17.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 12.17.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.17.4. 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.
- 12.17.5. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.17.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Habilitação econômico-financeira:

- 12.18. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

Habilitação técnica:

- 12.19. Comprovação de aptidão para o fornecimento de objeto similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da

apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

- 12.20. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 12.21. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 12.22. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. O valor estimado da contratação, que será utilizado como critério de classificação de propostas, será elaborado na próxima fase, tendo por base este Termo de Referência, seguindo a metodologia do art. 23 da Lei 14.133/2021 e respectivas regulamentações.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. A contratação será atendida através de dotação orçamentária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação – Semplafit, devendo estar consignada no orçamento vigente.

Portalegre/RN, 11 de maio de 2026.

REALYSON CRIZANTO OLIVEIRA ROCHA

Gerente de Planejamento Estratégico, Administrativo, Financeiro e Sistemas de Saúde