

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes para atender a necessidades das Unidade de Saúde do município de Lucrécia/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Item / Especificação	UND	Quant.
<b>Ar Condicionado tipo: Split, Capacidade, 12.000 BTUs/FRIO Voltagem (V):220 Classificação Energética: A</b>	UNID	10
<b>Ar Condicionado tipo: Split, Capacidade, 18.000 BTUs Voltagem (V):220 Classificação Energética: A</b>	UNID	10
<b>Ar Condicionado tipo: Split, Capacidade, 26.000 BTUs Voltagem (V):220 Classificação Energética: A</b>	UNID	10
<b>Cadeira de escritório giratória para obesos</b> Cadeira giratória ergonômica de fabricação nacional com encosto anatômico, sendo estrutura giratória em aço a gás, o mecanismo dessa cadeira é gás, que proporciona a regulagem de altura do assento, com estrela, braços fixos, e com rodízios, espuma anatômica injetada com espessura de incríveis 60 mm no assento e 60 mm no encosto. O revestimento do assento e encosto é em Corvina/vinil Peso suportado 200 kg. Assento: L59 x P47 cm; Encosto: L60 x A59 cm (útil); Largura total de braço a braço: 70 cm; Altura do assento: 47,5 cm; Braço fixo preso no assento e encosto; com lâmina fixa reforçada; Estrutura oblonga reforçada, com 2 travas;	UNID	10
<b>Cadeira Executiva com Tela no Encosto</b> Assento e encosto: espuma injetada com densidade média de 55kg/m3. Revestimento do assento e encosto: em courússimo. Braços: fixo com ajuste de altura e apoio para os braços. Base: em aço. Mecanismo: giratório com regulagem de altura com sistema de amortecimento a gás. Relax: inclinação do conjunto assento e encosto com trava na posição inicial e regulador de tensão. Dimensões aproximadas do produto montado: 60 cm largura x 60 cm profundidade Peso: até 120 kg	UNID	15



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA**  
CNPJ: 08.349.045/0001-88  
RUA DOS PODERES, 256, CENTRO - LUCRÉCIA/RN - CEP: 59.805-000  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**



**Cadeira em polipropileno para escritório**

Peso suportado 120 kg.  
Assento: L46,5 x A40,5 cm;  
Encosto: L46 x A30,5 cm;  
Altura total: 82 cm;  
Cadeira empilhável;  
Assento e Encosto colorido  
Estrutura: Tubo oblongo preto.  
Cor: cinza

UND 15

**Cadeira em longarina com 3 lugares**

Em polipropileno para escritório  
Peso suportado 120 kg.  
Assento: L46,5 x A40,5 cm; por assento  
Encosto: L46 x A30,5 cm; por assento  
Cadeira em longarina com 3 lugares  
Assento e Encosto colorido  
Estrutura: Tubo oblongo preto.  
Cor: cinza

UND 20

**Mesa Escritório com 02 gavetas**

Estrutura Em Aço Carbono madeira maciça.  
Medindo: 1,20 X 0,58  
Cor: cinza  
Liga de aço  
Formato: retangular  
Comprimento: 60cm  
Altura: 30cm  
Largura: 120cm

UND 20

**Cadeiras de plásticos em Polipropileno brancas**

58P x 56L x 78,5A centímetros  
Peso Máximo Recomendável: 154 kg  
Fabricação: Polipropileno Injetado  
Com borrachas antiderrapantes

UND 100

**Refrigerador / Geladeira Frost Free Duplex (02 portas)**, capacidade mínima: **375** litros, na cor branca. Eficiência energética "A", Voltagem 220V,

UND 06

**Fogão doméstico a Gás**

Tipo de acendimento: automático  
05 bocas  
Cor: Branca

UND 06



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA**  
CNPJ: 08.349.045/0001-88  
RUA DOS PODERES, 256, CENTRO - LUCRÉCIA/RN - CEP: 59.805-000  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**



**Freezer horizontal 2 portas**

Capacidade mínima: 200 a 400 litros  
**Cor branca. Eficiência energética "A", Voltagem 220V,** UND 02

**Suporte para soro,**

Em aço inoxidável, tipo pedestal altura regulável,  
com rodízio  
**INOX COM MANÍPULO RESISTENTE BORBOLETA.** UND 20

**Ventilador de coluna**

Desmontável, 50 cm  
Voltagem: 220 V, mínimo 6 pás UND 15

**COR: Branco ou preto**

**Destilador de Água, Desmineralizador.**  
CAPACIDADE: ACIMA DE 5 LITROS/HORA UND 01

1.1. O objeto desta contratação **não se enquadra como sendo de bem de luxo**, conforme Decreto nº 1.012 art. 10.

1.2. O(s) objeto(s) desta contratação são caracterizados **bens comuns**.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### Da exigência de carta de solidariedade

- 3.1. Proceder à substituição dos produtos que forem entregues em desacordo com o que consta no Edital, inclusive daqueles que estiverem desacompanhados dos documentos exigidos neste edital;
- 3.2. Arcar com as despesas de carga e de fretes referentes à entrega dos produtos, inclusive as oriundas da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital ou por estarem desacompanhadas dos documentos exigidos;
- 3.3. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou na execução do objeto deste instrumento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;
- 3.4. No ato da licitação colocar fotos dos equipamentos ofertados.
- 3.5. O prazo previsto para entrega não deverá exceder 30 dias do envio da ordem de compra.
- 3.6. Seguir as especificações dos objetos estão constantes em descrição no item na planilha dos itens.

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

- 4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições da Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados a partir do(a) emissão de autorização, em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA**  
CNPJ: 08.349.045/0001-88  
RUA DOS PODERES, 256, CENTRO - LUCRÉCIA/RN - CEP: 59.805-000  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**



5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua dos poderes, 256 centros, Lucrécia/RN, Cep: 59.805-000.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

5.5. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas do fabricante.

5.6.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.7. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.8. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.10. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar **equipamento equivalente**, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.11. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os

reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**5.12.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**5.13.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** 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.

**6.2.** 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.

**6.3.** 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 (e-mail) para esse fim.

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

**6.5.** 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.

**6.5.1.** A reunião inicial poderá ser realizada de forma telepresencial sempre que compatível com a natureza do objeto.

**6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA**  
CNPJ: 08.349.045/0001-88  
RUA DOS PODERES, 256, CENTRO - LUCRÉCIA/RN - CEP: 59.805-000  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**



**6.7.** O **fiscal técnico** do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI) e em especial:

**6.7.1.** Anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

**6.7.2.** Emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, sempre que identificada qualquer inexatidão ou irregularidade,. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

**6.7.3.** 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](#)).

**6.7.4.** Comunicará imediatamente ao gestor do contrato no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas,. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

**6.7.5.** Comunicará 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](#)).

**6.7.6.** 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](#)).

**6.7.7.** 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).

**6.7.8.** Atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**6.8.** 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](#)) e em especial:

**6.8.1.** Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

**6.8.2.** 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](#)).

**6.8.3.** 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](#)).

**6.8.4.** 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](#));

**6.8.5.** Realizará o recebimento definitivo do objeto;

**6.8.6.** Elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento do Objeto



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA**  
CNPJ: 08.349.045/0001-88  
RUA DOS PODERES, 256, CENTRO - LUCRÉCIA/RN - CEP: 59.805-000  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**



7.1. Os equipamentos 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.

7.2. Os equipamentos 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.

7.3. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de até 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.

7.4. 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 15 (quinze) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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

7.9. Realizado o recebimento definitivo, o respectivo Termo de Recebimento acompanhado pela Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente serão



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA**  
CNPJ: 08.349.045/0001-88  
RUA DOS PODERES, 256, CENTRO - LUCRÉCIA/RN - CEP: 59.805-000  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**



encaminhados ao Setor Contábil para fins de liquidação, o que o correrá no prazo de até 6 (seis) dias úteis, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**7.9.1.** 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](#).

**7.10.** 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, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.11.** 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;

**7.12.** 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](#).

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

**7.14.** 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.

**7.14.1.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA**  
CNPJ: 08.349.045/0001-88  
RUA DOS PODERES, 256, CENTRO - LUCRÉCIA/RN - CEP: 59.805-000  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**



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.

**7.14.2.** 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.

**7.14.3.** 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 ou não emita certidões de habilitações fiscais e trabalhistas em atendimento a lei.

#### **Prazo de pagamento**

**7.15.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

**7.16.** 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 de correção monetária IPCA.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

**7.19.1.** 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.

**7.20.** 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA**  
CNPJ: 08.349.045/0001-88  
RUA DOS PODERES, 256, CENTRO - LUCRÉCIA/RN - CEP: 59.805-000  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**



documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

8.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4. **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>;

8.5. **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;

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA**  
CNPJ: 08.349.045/0001-88  
RUA DOS PODERES, 256, CENTRO - LUCRÉCIA/RN - CEP: 59.805-000  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**



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

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

**8.10. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

**8.11. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**8.14.** 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.

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

**8.16.** 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA**  
CNPJ: 08.349.045/0001-88  
RUA DOS PODERES, 256, CENTRO - LUCRÉCIA/RN - CEP: 59.805-000  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**



**8.17.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.18.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.19.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

**8.20.** 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.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

**8.21.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

**8.22.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

**8.23.** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

**8.24.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA**  
CNPJ: 08.349.045/0001-88  
RUA DOS PODERES, 256, CENTRO - LUCRÉCIA/RN - CEP: 59.805-000  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**



Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

**8.25.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**8.26.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

**8.27.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

**8.28.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

**8.28.1.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**8.28.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**8.28.3.** 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.

**8.29.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**8.29.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as

respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

**8.29.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**8.29.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**8.29.4.** O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

**8.29.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**8.29.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**8.29.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O custo estimado total da contratação é em torno de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), conforme custos unitários apostos no orçamento estimativo em anexo.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

**10.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Órgão Orçamentário: 6000 – Secretaria Municipal de Saúde
- II) Unidade Orçamentária: 6001 – Secretaria Municipal de Saúde /Fundo Municipal de Saúde



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA**

CNPJ: 08.349.045/0001-88

RUA DOS PODERES, 256, CENTRO - LUCRÉCIA/RN - CEP: 59.805-000

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**



- III) Fonte de Recursos: 15021002 – Recursos não vinculados de impostos – Despesa com ASP 15%.
  - IV) Programa de Trabalho: 75– Saúde e Qualidade de Vida
  - V) Elemento de Despesa: 2.140 – Est. Serv. Atenção Básica
- 
- I) Órgão Orçamentário: 6000 – Secretaria Municipal de Saúde
  - II) Unidade Orçamentária: 6001 – Secretaria Municipal de Saúde /Fundo Municipal de Saúde
  - III) Fonte de Recursos: 15021002 – Recursos não vinculados de impostos – Despesa com ASP 15%.
  - IV) Programa de Trabalho: 75– Saúde e Qualidade de Vida
  - V) Elemento de Despesa: 2.142 – Est. Serv. MAC

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

Lucrécia/RN, 05 de março de 2024.

MARIA DO SOCORRO ARAUJO  
CUNHA:01848245408

Assinado de forma digital por  
MARIA DO SOCORRO ARAUJO  
CUNHA:01848245408  
Dados: 2024.03.05 07:28:55 -03'00'

Maria do socorro Araújo cunha  
Secretária  
Matricula 120508-0