



RIO GRANDE DO NORTE

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO
DA SAÚDE PÚBLICA – SESAP

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE PÚBLICA

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

EDITAL Nº 90193NC/2025

Processo nº 00610029.011603/2024-25

OBJETO: Esta contratação objetiva o Registro de Preços para eventual contratação de empresa para fornecimento contínuo de materiais de acondicionamento e embalagens, por meio da modalidade licitatória Pregão Eletrônico, tipo MENOR PREÇO, **nos moldes da lei 14.133/2021**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. NOVA CHAMADA

TIPO DE DISPUTA: MENOR PREÇO POR ITEM.

IMPORTANTE:

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 12/01/2026.

HORÁRIO (Brasília/Distrito Federal): às 10:00horas.

LOCAL: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 925550

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de **Brasília /DF**.

PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO: ATÉ DIA-07/JANEIRO/2026.

Pregoeiro(a): ALTAMIR JUSTINO VÍCTOR

Endereço: Secretaria de Estado da Saúde Pública

Comissão Permanente de Licitação

Email: sesap.cpl@gmail.com

Telefone: 84 3232-2671

CNPJ: 08.241.754/0001-45

ComprasGov: www.gov.br/compras/pt-br e www.compras.rn.gov.br

A Secretaria de Estado da Saúde Pública - SESAP, torna público, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na sua forma **ELETRÔNICA** - tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para **Registro de Preços**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, do Decreto Estadual 32.449, de 07 de março de 2023, bem como da Lei Complementar Estadual nº 675, de 06 de novembro de 2020, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Esta contratação objetiva o Registro de Preços para eventual contratação de empresa para fornecimento contínuo de materiais de acondicionamento e embalagens, por meio da modalidade licitatória Pregão Eletrônico, tipo MENOR PREÇO, **nos moldes da lei 14.133/2021**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. NOVA CHAMADA

1.2. O registro de preços será do tipo menor **preço por item**.

1.3. As propostas deverão estar sujeitas à legislação vigente da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

1.4. Havendo qualquer discordância na especificação entre o Edital e do Termo de Referência, prevalecerá a do Termo de Referência.

1.5. O orçamento estimado para a contratação terá caráter sigiloso, e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

2. DA COTA RESERVADA

2.1. Não haverá a reserva de cotas, de acordo com a Justificativa da ausência de cotas reservadas juntada aos autos do processo.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- b) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.6. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.7. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.8. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.10. Não poderão participar deste Pregão:

- Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a

condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

- Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, conforme justificativa acostada aos autos do processo administrativo;

4. DA IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

4.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

4.3.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, salvo quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, o licitante que o tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura das propostas de preços, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.5. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

4.6. **O(s) pedido(s) de esclarecimento(s) ou impugnação(ões)** deverão ser encaminhados pelo e-mail: **sesap.cpl@gmail.com**.

4.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnação serão divulgadas pelo sistema em campo próprio e vincularão os participantes e a administração.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Não haverá ordem de classificação na etapa de cadastro da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.3. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.4. De acordo com o art. 63, II, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), será exigida a apresentação dos documentos para habilitação apenas pelo licitante vencedor, tendo em vista que a fase de habilitação não antecede a de julgamento na presente licitação.

5.5. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

5.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá cadastrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, *o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;*
- Fabricante;
- Marca (Exceto quando se tratar de marca própria e exclusiva, situação em que a licitante deve expressar que se trata de "marca própria e exclusiva", evitando uma identificação antecipada);
- *Valor unitário e valor total do item, conforme solicitação do sistema.*

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

6.3. A inconformidade das informações cadastradas com as das propostas poderá acarretar na desclassificação da empresa.

6.4. O preço deverá ser cotado em moeda corrente nacional com no máximo **quatro casas decimais** após a vírgula e estarem inclusas todas e quaisquer despesas, tais como: frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta dias), a contar da data de sua apresentação.

6.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

6.9. Os preços ofertados deverão obedecer o teto máximo nas aquisições de medicamentos destinados ao Sistema Único de Saúde - SUS, ou seja, o Preço de Fábrica (PF) ou quando necessário o Preço Máximo de Venda ao Governo (PMVG).

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que sejam inexequíveis.

7.3. Também será desclassificada a licitante que se identificar durante o cadastro de proposta no sistema, conforme previsto no item do Preenchimento da Proposta.

7.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.7. Durante a sessão de disputa, poderá ocorrer abertura de vários itens simultaneamente cabendo ao Licitante acompanhar atentamente as convocações do pregoeiro quanto as chamadas para os Itens.

7.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do **item**.

7.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.12. *O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo).*

7.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com um lance final e fechado, observados os seguintes procedimentos:

a) A disputa terá duração inicial de 15 (quinze) minutos e, após tal prazo, o Sistema encaminhará aviso de fechamento iminente da primeira parte dos lances; após o que transcorrerá um segundo período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

b) Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% superiores àquela possam ofertar **um lance final e fechado** em até 5 (cinco) minutos, o qual será **sigiloso** até o encerramento deste prazo;

c) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 3, oferecer **um lance final e fechado** em até 5 (cinco) minutos, o qual será **sigiloso** até o encerramento deste prazo;

d) Após o término dos prazos estabelecidos nas alíneas anteriores, o Sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores;

e) Não havendo **lance final e fechado** classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar **um lance final e fechado** em até 5 (cinco) minutos, o qual será **sigiloso** até o encerramento deste prazo;

f) Poderá o Pregoeiro, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante

classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.14. Durante a fase aberta de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível ou que entenda ter sido lançado erroneamente. Nesta hipótese, o sistema encaminhará mensagem à licitante na qual faculte o direito de repetir tal lance.

7.14.1. Os licitantes não devem manter contato, seja por e-mail ou por telefone, durante a fase de lances com o pregoeiro ou equipe de apoio para evitar identificação. Qualquer problemática deverá ser analisada em momento posterior à fase de lances.

7.14.2. Por impossibilidades do sistema, não é possível realizar a exclusão de lances durante as fases aleatória e fechada .

7.15. Não serão aceitas propostas que apresentarem preços simbólicos ou irrisórios.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública de lances, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015. Também devem ser considerados os dispositivos previstos na LC nº 675/2020.

7.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.20. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.23. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro negociará condições mais vantajosas.

7.25. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.26. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada da documentação exigida em Edital.

7.28. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DO JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema.

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para, em prazo definido pelo mesmo, enviar documento digital complementar por meio de funcionalidade disponível no sistema, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, através de comunicação via sistema, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8. O documento de proposta deverá:

- ser em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.
- conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

8.10. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, II, da Lei nº 14.133/2021).

8.11. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.12. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.13. A proposta deverá obedecer aos termos do Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.14. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a verificação do eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, tanto em relação à empresa como também em relação ao sócio majoritário, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.15. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoresapf.apps.tcu.gov.br/>)

8.16. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também 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.

8.17. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.18. O (a) Pregoeiro (a) poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e/ou da documentação, podendo solicitar amostras dos materiais aos arrematantes, para realização de testes complementares necessários a verificação de sua conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, através do sistema, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo estipulado, contado da

convocação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

8.19. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SESAP/RN ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para verificar a aceitabilidade das propostas caso tenha alguma dúvida. No julgamento das propostas, e considerando o interesse público na maior competitividade possível no certame, o pregoeiro **poderá**:

- solicitar complementação de informações, documentos e **ajustes na proposta escrita** para fins de atendimentos das exigências legais e editalícias;
- solicitar **ajustes aritméticos e/ou de percentuais e valores da planilha de custo e formação de preços** para fins de adequação da proposta às exigências legais e editalícias, vedada majoração dos valores proposto;
- **sanar erros ou falhas** que não alterem a substância e nem a validade jurídica das propostas e documentos anexos, mediante **despacho fundamentado**, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação;
- **realizar diligências** em sítios oficiais e/ou via telefone para fins de complementação de informações acessórias ou que não prejudiquem a segurança da proposta do particular, sendo tudo consignado, via CHAT, na ata dos trabalhos.

8.20. **Na hipótese de serem solicitados**, documentos originais ou cópias autenticadas, a entrega deverá ser agendada, via chat, com o pregoeiro, respeitando o prazo máximo de 03 dias úteis para cumprimento da solicitação. Endereço para entrega: Secretaria de Estado da Saúde Pública - Unidade Integrada de Licitação - Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, 730 - 9º andar, CEP: 59025-600 - Natal - RN.

8.21. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, caso não seja possível a verificação, o licitante será desclassificado.

8.22. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

8.22.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

8.22.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores

8.22.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores

8.22.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI

8.22.6. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou

8.22.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização; e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.22.8. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 1971.

8.23. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

8.23.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.23.2. Certidão Negativa de Débito (CND), fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social e Certidão Conjunta expedida pela Receita Federal (de débitos relativos e à Dívida Ativa da União);

8.23.3. Certificado de Regularidade de Situação - CRS, relativo ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

8.23.4. Certidão Negativa de Débito do Estado do domicílio ou sede do licitante e/ou Certidão Negativa de Tributos do Município, do domicílio ou sede do licitante;

8.23.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal (CIM), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.23.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº12. 440 de 07 de julho de 2011.

8.23.7. As microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas deverão apresentar toda a documentação referente à regularidade fiscal e trabalhista, para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.23.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista **de microempresas ou empresas de pequeno porte**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.23.9. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.23.10. Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante. Este Item se aplica às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos do Dec. Estadual 19.938/2007;

8.23.11. Apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.23.12. De acordo com a Súmula 289 do TCU, a exigência de índices contábeis de liquidez deve estar justificada no processo da licitação, conter parâmetros atualizados de mercado e atender à complexidade da obra ou serviço, sendo vedado o uso de índice cuja fórmula inclua rentabilidade ou lucratividade. Logo, no presente certame, a comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será apurada pelo Índice de Liquidez Corrente - calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada à empresa que obtiver a pontuação final maior ou igual a 1,0 (um). (Fórmula de natureza técnica-contábil).

8.23.13. 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:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante)
Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

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

8.23.15. 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).

8.23.16. 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).

8.23.17. Com intuito de justificar a qualificação financeira exigida, destaca-se que a exigência de índices contábeis de liquidez deve conter parâmetros atualizados de mercado e atender à complexidade da obra ou serviço, sendo vedado o uso de índice cuja fórmula inclua rentabilidade ou lucratividade, conforme Súmula 289 do TCU. Assim, a exigência dos índices contábeis, assim como dos demais documentos de qualificação financeira, foi incluída para garantir a participação de empresas que tenham capacidade de suportar os ônus inerentes à contratação e não fere o limite delineado pelo TCU, são índices padronizados e usuais nas análise contábeis, não restringindo a ampla concorrência.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Conforme termo de referência.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.
- c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.5.1. A falta de manifestação imediata do licitante, durante o prazo estabelecido, quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.5.2. O acolhimento do recurso implica tão-somente invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Na fase recursal, é assegurada aos interessados vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, por meio da Consulta Pública do SEI RN ou através de solicitação formal via e-mail da Unidade Integrada de Licitação.

10.7. É dever do licitante observar as formalidades relativas aos atos praticados no sistema eletrônico, conforme normas e orientações fornecidas pelo provedor do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E RETORNO DA NEGOCIAÇÃO

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

11.1.2. Para continuidade de negociações pendentes;

11.1.3. Para realização de diligências.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.3. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”).

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Ordenador de Despesas, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DO CADASTRO DE RESERVAS

13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; ou
- b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original

13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

13.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

13.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Ata de Registro de Preços constitui o instrumento de acordo, de natureza obrigacional, pelo qual a Administração registra os preços dos proponentes vencedores do certame licitatório e respectivos produtos, prazos e demais condições de fornecimento, observando o previamente estabelecido no edital e nos anexos.

14.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

14.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que o valor seja compatível com os preços praticados no mercado, devidamente comprovado mediante pesquisa mercadológica atualizada.

15. DA CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DA ATA

15.1. Após Homologação, o pregoeiro convocará através sistema processual SEI - Sistema Eletrônico de Informações, o adjudicatário para assinar a ata de registro de preços;

15.2. A assinatura da **Ata de Registro de Preços, do termo ou instrumento contratual**, ocorrerá por **via eletrônica** no sistema processual SEI. O representante da empresa vencedora (ou aceita no cadastro de reserva) deverá realizar cadastro para acesso ao sistema processual SEI para fins de assinatura digital, conforme passo a passo disponível no [site](#).

15.3. O prazo para assinatura do documento é de três dias úteis a contar do momento de disponibilização por meio do sistema SEI RN. O prazo poderá ser prorrogado de acordo com necessidade justificada.

16. DA RECUSA EM ASSINAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Realizada a convocação do adjudicatário e decorrido o prazo para assinatura da Ata definido neste edital, no caso do licitante convocado, dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar a ata de registro de preços, o pregoeiro convocará, se houver, o cadastro reserva e verificará a habilitação do mesmo, formalizando nova ata.

16.2. A recusa injustificada do licitante convocado em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de validade de sua proposta caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

16.3. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preços, ficará sujeito às sanções administrativas previstas neste edital e demais cominações legais.

17. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. Após assinatura da ata, poderá ser formalizado contrato, momento no qual será exigido o mesmo cadastro no SEI RN anteriormente mencionado.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irreajustáveis.

18.2. No caso de formalização de contrato:

18.2.1. os preços são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

18.2.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se índices específicos ou setoriais em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.2.3. Conforme processo 00610075.000868/2024-42, caso não seja indicado um índice no termo de referência que melhor esteja correlacionado com os custos do objeto contratual ou não haja algum índice de adoção consagrada para o objeto contratado, deve ser adotado o IPCA/IBGE, pois é o índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil.

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

18.2.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

18.2.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DO PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos serão efetuados pela FES (Fundo Estadual de Saúde), ou pela unidade orçamentária do requisitante conforme o caso, através do domicílio bancário (banco, agencia e conta bancária) vinculado ao CNPJ da empresa no ato da assinatura da ata, e que será devidamente registrado na cláusula própria de cada contrato firmado, para entrega do objeto a que se destine, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data em que for atestado o fornecimento que não poderá ultrapassar o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da entrega total dos produtos contratados / empenhados.

19.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal ou documento congênere, todas as certidões relacionadas nos incisos II a V do artigo 29 da Lei de Licitações, que consistirá em:

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

19.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

19.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

19.5. O pagamento não será realizado por meio de cobrança bancária.

19.6. O encaminhamento da Nota de Empenho será feito por meio do e-mail informado na proposta da empresa.

20. DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO, DO PRAZO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1. Conforme termo de referência.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações e da seguinte forma:

ATO	POSSÍVEL SANÇÃO
Dar causa à inexecução parcial do contrato	Advertência.
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar e contratar.
Dar causa à inexecução total do contrato;	Impedimento de licitar e contratar.
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame	Impedimento de licitar e contratar.
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar e contratar.
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar e contratar.
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar.
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, as seguintes sanções:

- 21.2.1. advertência;
- 21.2.2. multa;
- 21.2.3. impedimento de licitar e contratar;
- 21.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4. A sanção prevista de Advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.5. A sanção prevista de Multa, calculada em caso de atraso na entrega dos equipamentos, será cobrada multa no valor de 0,5% por dia de atraso, calculada sobre o valor total dos insumos em mora, limitada a 60 (sessenta) dias.

21.6. A sanção prevista do Impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.7. A sanção prevista da Declaração de Inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.8. A sanção estabelecida da Declaração de Inidoneidade quando aplicada pela SESAP, ela será de competência exclusiva do Secretário Estadual de Saúde Pública e será precedida de análise jurídica.

21.9. As sanções previstas da Advertência, Impedimento de licitar e contratar e Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a de Multa.

21.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

21.11. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.12. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.13. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido pela Comissão de Gerenciamento de Contratos, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, o licitante ou a Contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

21.15. Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

21.16. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 11.4;
- II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - suspensa por decisão judicial que inviabiliza a conclusão da apuração administrativa.

21.17. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 01 de abril 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 procedural e a autoridade competente definidos na referida Lei.

21.18. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

21.19. A SESAP 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).

21.20. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada a multa de mora, na forma prevista neste Termo de Referência ou em contrato.

21.21. A aplicação de multa de mora não impedirá que a SESAP a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

21.22. É admitida a reabilitação do licitante ou a Contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

21.22.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

21.22.2. pagamento da multa;

21.22.3. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

21.22.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

21.22.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

21.23. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou Contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

22. DAS OBRIGAÇÕES

22.1. As obrigações da contratada e contratante encontram-se previstas no termo de referência.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A SESAP, na defesa do interesse do serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de prorrogar, anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação.

23.2. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Comissão, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito.

23.3. Na **contagem dos prazos** deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento.

23.4. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência (Especificação do objeto) - 37440560;

- ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços - 37098966;
- ANEXO III - Modelo de Proposta de preços;
- ANEXO IV - Minuta de Contrato - 37437477;
- ANEXO V - Estudo Técnico Preliminar - 37440528.

ANEXOS A MINUTA DE EDITAL

MODELO DE PROPOSTA

ITEM	Nº REGISTRO M.S.	CMED	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	MARCA/FABRICANTE	DENOMIÇÃO COMERCIAL (Quando houver)	PREÇO UNIT.
PREÇO TOTAL DO ITEM R\$ _____ VALOR DO ICMS R\$ _____ ALÍQUOTA DO ICMS _____ PREÇO LIQUIDO DO ITEM R\$ _____								

O preço total da presente proposta é de R\$: _____ (______). (Valor por extenso)

1. Declaramos que a validade desta proposta é de _____ dias a contar da data de sua entrega.
2. Declaramos expressamente que, no(s) preço(s) acima ofertado(s), estão inclusos todos os custos indiretos tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e etc.
3. Informamos a conta bancária da empresa:

Banco _____,

Nº da conta: _____,

Agência _____,

Telefone para contato _____

E-mail _____.

4. Estamos de acordo com todas as Cláusulas do edital.

Atenciosamente,

_____ /RN, ____ de _____ de 2026.

Assinatura e carimbo

Diretor ou representante legal - RG/CPF

(Esta proposta deverá ser encaminhada em documento timbrado da empresa)



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

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

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00610029.011603/2024-25

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Esta contratação objetiva o Registro de Preços para eventual contratação de empresa para fornecimento contínuo de materiais de acondicionamento e embalagens, por meio da modalidade licitatória Pregão Eletrônico, tipo MENOR PREÇO, **nos moldes da lei 14.133/2021**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. OBJETO

2.1. Registro de Preços para contratação de empresa pra fornecimento contínuo de materiais de acondicionamento e embalagens, para suprir as necessidades da Rede SESAP, em suas unidades hospitalares, laboratórios, hemocentros, unidades de referência e administrativas, no que tange ao indispensável uso em de fracionamento de alimentos, acondicionamento de alimentos e refeições, medicamentos e a armazenagem de lixo comum com grande volume, propiciando atendimento em grande escala à demanda, através de compra por Pregão Eletrônico.

2.2. Sendo assim, ante a necessidade de reposição do material, ora desabastecido no Almoxarifado Central e, para viabilizar a organização e armazenagem ou dispensação correta dos materiais de trabalho, insumos, amostras, resíduos, enxoval, alimentos e cutelaria, visto que os estoques dos itens, nas unidades, encontram-se em nível crítico ou em ruptura, gerando prejuízos aos serviços, justificamos a modalidade de licitação Pregão, fundamentada no art. 6, inciso XLI da Lei n. 14.133/21.

2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 32.449, de 07 de março de 2023.

2.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do inciso XIII do artigo 6º da LEI Nº 14.133/2021, os materiais que se intenta contratar são considerados comuns, posto que os padrões de desempenho e qualidade serão “objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado”, com base nas informações constantes deste termo de referência.

2.5. O prazo de vigência do Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados da publicação da Ata de Registro de Preços no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, com possibilidade de prorrogação da respectiva Ata e renovação dos quantitativos, se aferida e comprovada a vantagem para a Administração Pública.

2.6. A contratação tem fundamento no Estudo Técnico Preliminar (30670543) que apontou os materiais especificados abaixo como solução viável para atendimento da demanda.

2.7. Descrição da solução como um todo

2.8. A aquisição objetiva atender as necessidades da Rede SESAP, no que tange a organização e armazenagem, insumos, amostras, resíduos, enxoval, alimentos e cutelaria, visto que os estoques dos itens, nas unidades, encontram-se em nível crítico.

2.9. Os materiais fornecidos pela empresa contratada deverão ser projetados para oferecer durabilidade e desempenho adequados ao seu propósito;

2.9.1. A solução consiste no fornecimento contínuo, com periodicidade de entregas parceladas, dos produtos especificados no item 2.12;

2.9.2. A contratação será iniciada imediatamente após o término do certame, com execução após a publicação do contrato ou instrumento equivalente no Portal Nacional das Contratações Públicas - PNCP.

2.9.3. A execução do objeto contratado será gerida por meio do acompanhamento da execução, fiscalização do contrato, registro de ocorrências, tramitação de processo de pagamento.

2.10. Durante toda a vigência da contratação derivada da Ata de Registro de Preços, será monitorado o processamento dos produtos, considerando seu ciclo de vida, conforme item 2.15.

2.11. Portanto, a descrição da solução como um todo atende à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a modalidade objetiva o registro de Preço, para aquisição do material de consumo, atendendo a demanda e as necessidades desta Secretaria de Estado da Saúde Pública.

2.12. ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS

2.12.1. As especificações do objeto, as quantidades mínimas a serem adquiridas, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades máximas de cada item, o(s) fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	CATMAT	Descrição (sucinta)	Unidade de Medida	Quantidade Mínima a ser cotada (≈50%)	Quantidade Total
1	361458	SACO, PLÁSTICO, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, TRANSPARENTE, CAPACIDADE PARA 500G, MEDIDAS APROXIMADAS 18cm x 24cm, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. Certificado pelo INMETRO/ABNT.	Pacote/Bobina	7.501	15.002
2	253162	SACO, PLÁSTICO, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, TRANSPARENTE, CAPACIDADE PARA 1KG, MEDIDAS APROXIMADAS 18cm x 30cm, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. Certificado pelo INMETRO/ABNT.	Pacote/Bobina	6.508	13.016
3	291496	SACO, PLÁSTICO, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, TRANSPARENTE, CAPACIDADE PARA 3KG, MEDIDAS APROXIMADAS 25cm x 40cm, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. Certificado pelo INMETRO/ABNT.	Pacote/Bobina	6.095	12.190
4	304141	SACO, PLÁSTICO, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, TRANSPARENTE, CAPACIDADE PARA 5KG, MEDIDAS APROXIMADAS 28cm x 42cm, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. Certificado pelo INMETRO/ABNT.	Pacote/Bobina	5.029	10.058
5	304138	SACO, PLÁSTICO, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, TRANSPARENTE, CAPACIDADE PARA 10KG, MEDIDAS APROXIMADAS 40cm x 60cm, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. Certificado pelo INMETRO/ABNT.	Pacote/Bobina	10.108	20.216
6	NÃO ENCONTRADO	SACO, PLÁSTICO, PARA TALHERES, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, TRANSPARENTE, MEDIDAS APROXIMADAS 6cm x 25cm, EMBALAGEM COM 1000 UNIDADES. Certificado pelo INMETRO/ABNT.	Pacote	3.964	7.928
7	NÃO ENCONTRADO	SACO, PLÁSTICO, INCOLOR, UNITARIZAÇÃO - TAMANHO APROXIMADO 25X5X0,5 CM, COM FECHAMENTO ADESIVO, BOBINA COM 1.000 UNIDADES	pacote	426	853
8	420496	SACO, PLÁSTICO PARA LIXO COMUM, PRETO, CAPACIDADE MÍNIMA 100LTS, COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 75 X 105, COM NO MÍNIMO 8 MICRAS. O produto deverá atender aos requisitos da NBR 9191/2008.	Pacote	6.962	13.925
9	432182	SACO MORTUÁRIO ADULTO - TAMANHO P	Unidade	1.903	3.806
10	254225	SACO MORTUÁRIO ADULTO - TAMANHO G	Unidade	6.784	13.568
11	270050	PLÁSTICO FILME PVC, TRANSPARENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS 28cm X 100m.	Rolo/Bobina	2.344	4.688
12	220981	PLÁSTICO FILME PVC, TRANSPARENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS 28cm X 300m.	Rolo/Bobina	1.863	3.726
13	252642	PAPEL ALUMÍNIO, 30cm X 100 Metros.	Rolo	2.663	5.326
14	438013	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA E TRAVA LATERAL 4,3 LITROS. DESCRIPTIVO: Cor Incolor, Dimensões	Unidade	726	1.453

		do produto 262x177x147mm			
15	407862	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA E TRAVA LATERAL 13 LITROS. DESCRITIVO: Cor Incolor, Dimensões aproximadas do produto 45,7 x 13,8 x 32,6.	Unidade	640	1.281
16	608462	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA E TRAVA LATERAL 45 LITROS. DESCRITIVO: Cor Incolor, Dimensões aproximadas do produto 30 x 50 x 40.	Unidade	636	1.273
17	631601	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA E TRAVA LATERAL 58 LITROS. DESCRITIVO: Cor Incolor, Dimensões aproximadas do produto 46 x 65 x 31.	Unidade	573	1.147
18	NÃO ENCONTRADO	GAVETEIRO PLÁSTICO PEQUENO, COM 03 GAVETAS Organizador plástico de mesa, com 3 gavetas, transparentes, Dimensões aproximadas de 18x26x21 cm.	Unidade	544	1.089
19	NÃO ENCONTRADO	GAVETEIRO PLÁSTICO COM 03 GAVETAS MÉDIO... organizador plástico de mesa, com 3 gavetas, transparentes, Dimensões aproximadas de 28x26x34 cm.	Unidade	495	991
20	NÃO ENCONTRADO	GAVETEIRO PLÁSTICO GRANDE, COM 03 GAVETAS - Organizador plástico de mesa, com 3 gavetas, transparentes, Dimensões aproximadas de 64x32x41 cm.	Unidade	399	799
21	NÃO ENCONTRADO	BALDE PLÁSTICO PARA ROUPA SUJA, COM TAMPA, CAPACIDADE 140 LITROS. DESCRITIVO: Cor clara, Dimensões aproximadas do produto -60cm (Comp.) x 55cm (Larg.) x 76cm (Alt.)	Unidade	754	1.509
22	NÃO ENCONTRADO	SACO PARA HAMPER, ALGODÃO CRU, 150 LITROS. PARA USO NO BALDE DE ROUPA SUJA HOSPITALAR. DESCRITIVO: Cor Incolor, Dimensões aproximadas do produto - 90 cm x 100 cm	Unidade	1420	2840

2.13. O quantitativo solicitado foi baseado no consumo mensal das Unidade (id. 35533586) extraída do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC , no estudo do Levantamento de Demandas (id. 35533504), bem como o estoque atual do SIPAC (35533542).

2.14. Conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar, a solução escolhida para atendimento da demanda compreende à aquisição de acondicionamento e embalagens, objetivando suprir as necessidades da Rede SESAP, em suas unidades hospitalares, unidades de referência, no que tange ao indispensável a continuidade do abastecimento.

2.15. Deverão ser observados os protocolos preconizados por órgão de controle da saúde - Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) em sua Resolução RDC N° 306, no Manual de gestão de Resíduos Sólidos ANVISA 35183481, Sacos plásticos para acondicionamento de lixo - Requisitos e métodos de ensaio NBR -9191 35183310, Manuseio de resíduos de serviços de saúde NBR -12809 35183339 , como parâmetro de instrumento operacional que os oriente na implantação de um plano de gerenciamento, utilizando insumos adequados ao alcance do resultado esperado.

2.16. Os preços estimados, a respectiva memória de cálculo e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos estão contemplados no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, que originou este Termo de Referência.

2.17. Quanto ao ciclo de vida do material:

2.17.1.1 Embalado: O produto deverá ser entregue em embalagens que permitam a conservação de suas características originais, intactas e limpas de quaisquer tipos de resíduos e sem violações ou cortes/deformações que comprometam a sua integridade, em virtude da diversidade de insumos e estes variam entre prazo de validade determinada e indeterminada, garantindo-se assim, a qualidade e durabilidade razoável para a utilização e/ou armazenamento em estoque.

2.17.1.2 Durante o uso do produto: baixa durabilidade, após uso o material é descartado;

2.17.1.3 Reaproveitamento: Os itens de plástico podem passar por um processo de reciclagem gerando matéria-prima para fabricação de outros produtos;

2.17.1.4 Descarte: quando as embalagens não tiverem mais uso para sua finalidade, será descartado, podendo preferencialmente ser doado para reciclagem a fim de reduzir impactos ambientais.

3. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

3.1 A dotação orçamentária deverá ser informada pela FES/UNEXO/SESAP, em momento oportuno, quando da formalização dos contratos ou instrumentos substitutivos, face a adoção do Sistema de Registro de Preços.

4. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. O material demandado é considerado bem comum nos termos da Lei nº 14.133/21, art. 6º e inciso XIII:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

4.2 Ainda, o material se classifica como bem comum, consoante Decreto nº 10.818/21, art. 2º, inciso II:

II - bem de qualidade comum - bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda;

4.3 Por fim, admite-se que o material pretendido não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/21, art. 2º, inciso I:

I - bem de luxo - bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:

- a) ostentação;
- b) opulência;
- c) forte apelo estético; ou
- d) requinte;

4.4 Princípio da Padronização:

4.4.1 A padronização, uma das hipóteses para eventual indicação de marca específica, é um instrumento dirigido a aquisições futuras e não pode ser realizada ao alvedrio da Administração, devendo ser precedida de procedimento específico, cuja escolha deve ser objetiva e técnica, fundamentada em estudos, laudos, perícias e pareceres que demonstrem as vantagens econômicas e a requerida satisfação do interesse público. Como o objeto não possui especificação restritivas e sendo considerado bem comum, não justifica o princípio da padronização para a aquisição.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A pretendida aquisição estabelece como objetivo a oferta de material compatível com a necessidade institucional, que será aferida por meio de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a aptidão para o fornecimento e documentos técnicos dos produtos e do fornecedor.

5.2. Ainda, são requisitos para a contratação, a adequação ao preço de referência da solução viável e a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico financeira do pretenso contratado.

5.3. Os quantitativos foram dimensionados para abastecimento das unidades da rede SESAP por 12 (doze) meses, podendo haver variação de demanda, razão pela qual adotou-se o Sistema de Registro de Preços;

5.4. As empresas interessadas e participantes se vincularão ao instrumento convocatório e seus anexos;

5.5. Os produtos deverão manter padrão de qualidade, ser apresentados em embalagens que permitam a conservação de suas características originais, intactas e limpas de quaisquer tipos de resíduos e sem violações ou cortes/deformações que comprometam a sua integridade.

5.6. Os produtos deverão seguir as normas regulamentadoras, sendo embalados em materiais resistentes, contendo identificação e rotulagem padrão, e símbolo de reciclagem.

5.7. As entregas serão parceladas, em datas previamente acordados com a gestão do Almoxarifado Central, devendo a entrega acontecer em até 20 (úteis) dias úteis, à contar da emissão da Nota de Empenho, ou assinatura do contrato;

5.8. Caso seja formalizado contrato, as entregas serão realizadas em periodicidade mensal ou bimestral, conforme determinado pela gestão contratual;

5.9. Os produtos no momento da entrega, devem apresentar data de validade mínima de 12 (doze) meses, da data de fabricação, em virtude da sensibilidade e diversidade princípios ativos que variam quanto ao prazo validade e, respectivamente, eficácia, garantindo-se assim, a qualidade e durabilidade razoável para a utilização e/ou armazenamento em estoque.

5.10. Obrigatoriamente os produtos devem estar registrados e regularizados junto à ANVISA ou órgão regulador responsável, a depender do produto.

5.11. A certificação da ANVISA/INMETRO ou qualquer outro órgão regulamentador, deverá ser apostado na embalagem do produto, de forma legível.

5.12. Os produtos deverão possuir padrão de qualidade, durabilidade e eficácia, que poderá ser comprovada por testagem de amostra, se necessário;

5.13. A gestão de riscos será procedida durante as fases de: planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual, com monitoramento durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela originados.

6. MODELO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. A pretendida aquisição estabelece como requisito a oferta de material compatível com a necessidade institucional, que será aferida por meio de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a aptidão para o fornecimento.

6.2. Ainda, são requisitos para a contratação a adequação ao preço de referência da solução viável e a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico financeira do pretenso contratado.

6.3. O produto deverá ser entregue em embalagens que permitam a conservação de suas características

originais, intactas e limpas de quaisquer tipos de resíduos e sem violações ou cortes/deformações que comprometam a sua integridade.

6.4. Os materiais deverão seguir as normas regulamentadoras, contendo em sua embalagem ou rótulo a identificação e rotulagem padrão, e símbolo de reciclagem;

6.5. Os materiais no momento da entrega, devem apresentar data de validade de no mínimo (um) ano da data de fabricação, ou prazo indeterminado, se for o caso, para garantia de qualidade e durabilidade razoável para a utilização e/ou armazenamento em estoque.

6.6. O Selo de Certificação do INMETRO ou órgão regulamentador deverá ser aposto no produto/embalagem, de forma legível, na parte lateral do objeto;

6.7. Os objetos deverão possuir padrão de qualidade e durabilidade compatível com as principais marcas de mercado.

6.8. Concluído o procedimento do Pregão Eletrônico, os participantes declarado vencedores, terão o prazo de máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados à partir da data do recebimento da nota de empenho ou publicação do contrato, para entregar o material de forma parcelada ou integral, a escolha da área demandante;

6.9. O material deverá ser entregue no Almoxarifado Central da SESAP: Av. Capitão-Mor Gouveia, 880 - Felipe Camarão, Natal - RN, 59072-100;

6.10. A entrega deve ocorrer conforme agendamento através do e-mail almoxarifadocentral@sauder.rn.gov.br ou telefone WhatsApp 84 8155-5777, o responsável pelo recebimento dos item é o servidor: Igor Ramon de Assis Costa Silva, Chefe do Almoxarifado.

6.11. Os produtos entregues em desconformidade com o especificado no Termo de Referência e projeto anexo, ou o indicado na proposta, serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a substituí-los no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento de notificação escrita necessariamente acompanhada do Termo de Recusa de Material, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

6.12. Esse prazo poderá, mediante solicitação escrita da contratada e a exclusivo critério do titular da Divisão de Compras do Contratante, ser prorrogado por mais 10 dias úteis, estabelecendo-se que:

6.13. Vencido prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os bens tenham sido entregues, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a contratada sujeita às penalidades previstas no edital do respectivo certame.

6.14. Os produtos serão recebidos, provisoriamente, para efeito de verificação de sua conformidade às especificações, especialmente as de natureza técnica, por servidor ou equipe designada pelo órgão contratante, a qual atestará a conformidade dos materiais e, sendo o caso, o seu efetivo recebimento, na respectiva nota fiscal;

6.15. Caberá ao órgão contratante proceder à verificação quanto à qualidade, quantidade e conformidade técnica dos produtos a serem entregues, inclusive previamente, através de amostras, observadas as especificações deste Termo de Referência, para posterior emissão do atestado, de conformidade e recebimento definitivo dos produtos - neste caso, mediante aposição de "atesto" na respectiva nota fiscal, por responsável pela gestão ou aquisição dos materiais, necessariamente seguida de "visto" da autoridade competente, após o processo de instalação;

6.16. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada;

6.17. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade do produto pelo prazo estabelecido na respectiva garantia pelo fabricante, e estará obrigada a substituir aquele que apresentar defeito no prazo de 30 dias;

6.18. Os pedidos de fornecimento obedecerão à conveniência e às necessidades da SESAP, a qual não está obrigada a firmar as contratações advindas da licitação.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E HABILITAÇÃO

6.1. Julgamento da proposta

6.1.1 Será classificada a proposta que atende os requisitos do objeto, quanto à descrição apresentada no item 2 deste Termo de Referência e atenda ao critério de julgamento MENOR PREÇO.

6.1.2 As propostas devem atender ao item 4 Requisitos da Contratação contidos no Estudo Técnico Preliminar 30670543, devidamente especificados no Modelo de Execução e Condições de Recebimento do objeto, item 6 deste Termo de Referência.

6.1.3 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do participante, com o número do CNPJ, e com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

6.1.4 Se o participante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

6.1.5 Se o participante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o participante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou; se o participante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o numero do CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente

6.2 Habilitação Jurídica

6.2.1 **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;

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

6.3.3 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>;

6.4.4 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;

6.5.5 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.

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

6.7.7 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

6.8.8 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 na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, mediante apresentação dos estatutos sociais e suas alterações posteriores de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#).

6.9.9 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. 3º, §2º do Decreto nº 11.476, de 6 de abril de 2023](#).

6.10.10 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).

6.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

6.3.2. 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.

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

6.3.4. 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](#);

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

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

6.3.7 Comprovante de consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público - CADIN;

6.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/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.

6.3.9. 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.

6.4 Qualificação econômico-financeira

6.4.1 Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.5 Qualificação Técnica

6.5.1 Exigência de qualificação técnica foi determinada com base nos princípios, dentre outros, da razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e do formalismo moderado. Eis o posicionamento do TCU (BRASIL, TCU, 2009b) sobre a razoabilidade:

"As exigências relativas à capacidade técnica guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de licitações conduzidas pelo Poder Público. Tais exigências, sejam elas de caráter técnico-profissional ou técnico-operacional, não podem ser desarrazoadas a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. Tais exigências (sic)ser sempre devidamente fundamentadas, de forma que fiquem demonstradas inequivocamente sua imprescindibilidade e pertinência em relação ao objeto licitado"

6.5.2 Os insumos que fazem parte do objeto desta licitação são bens públicos e que por isso, são de interesse de toda

a sociedade, e em função do montante de valor empregado, cabe a Administração Pública exigir cuidados e fazer sua parte para garantir a capacidade técnica dos interessados em executar o contrato de forma eficiente evitando prejuízos ao erário.

6.5.3 O licitante deverá apresentar ainda ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, que comprove já ter fornecido os produtos da natureza do objeto da presente licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega e a qualidade dos materiais, conforme art. 67, II, da Lei 14.133.

6.5.3.1 Poderá o pregoeiro(a), em sede de diligência da proposta melhor classificada, pedir cópia autenticada do contrato de fornecimento de materiais ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

6.5.4. O Licitante deverá apresentar, no que couber, os seguintes documentos:

6.5.5 Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE ou Autorização Especial - AE, conforme RDC 16/2014, expedida pela Anvisa, da sede da empresa interessada, obtida mediante consulta ao Portal da Anvisa;

5.5.6 Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento ou Licença Sanitária Estadual, Municipal ou do Distrito Federal vigente, emitida pela Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, da sede da empresa fabricante e da licitante;

5.5.7 Certificado de Registro válido do produto ofertado, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa, ou publicação do registro no Diário Oficial da União, concorde a Lei 6.360, de 1976;

5.5.8 Estando o registro vencido, a licitante deverá apresentar cópia autenticada e legível do protocolo da solicitação de sua revalidação, acompanhada de cópia do registro vencido, desde que a revalidação do registro tenha sido requerida no primeiro semestre do último ano do quinquênio de sua validade, nos termos e condições previstas no § 6º do artigo 12 da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.

5.5.9 A não apresentação do registro ou do protocolo do pedido de revalidação implicará na desclassificação do item ofertado.

5.5.10 Ficará a cargo da empresa licitante comprovar que o produto objeto da contratação não está sujeito ao regime da Vigilância Sanitária, se for o caso.

5.6.10.1 Os Registros, Declarações de Notificação Simplificada e Certificados de Dispensa de Registro deverão ser identificados com o número do item a que se referem, em ordem crescente, a fim de facilitar a análise.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 Gestão e Fiscalização do Contrato

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralização 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 a Contratante 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 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, a Contratante poderá convocar o representante da 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.

7.2 Do gestor de contrato

7.2.1 Caberá ao gestor de contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto (Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, Art 47):

7.2.1.1 analisar a documentação que antecede o pagamento;

7.2.1.2 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada;

7.2.1.3 analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

7.2.1.4 analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

7.2.1.5 analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

7.2.1.6 acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

7.2.1.7 decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

7.2.1.8 efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da Contratada;

7.2.1.9 ratificar e encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais previamente conferidas e atestadas pelos fiscais de contrato;

7.2.1.10 coordenar a instrução processual necessária ao encaminhamento e à formalização do procedimento administrativo de aplicação de sanções;

7.2.1.11 elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133,

de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

7.2.1.12 desempenhar outras atividades compatíveis com a função. Parágrafo único. O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente da Contratante.

7.3 Do fiscal de contrato

7.3.1 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)

7.3.2 Além das regras relativas à atuação do fiscal de contrato, previstas no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, caberá ao fiscal de contrato e, ao seu substituto nas hipóteses de seus afastamentos e impedimentos legais (Decreto Estadual 32.449, de 2023, art. 48):

7.3.2.1 prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

7.3.2.2 anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive o controle do saldo e da vigência contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.3.2.3 fiscalizar a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

7.3.3.4 comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

7.3.3.5 exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando for o caso;

7.3.3.6 manter contato com o preposto da Contratada, e caso necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

7.3.3.7 efetivar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

7.3.3.8 sugerir à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

7.3.3.9 notificar formalmente à Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

7.3.3.10 desempenhar outras atividades compatíveis com a função.

7.3.4 O fiscal de contrato registrará em documento próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, assim como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos identificados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis (Decreto Estadual nº 32.449 de 2023, art.49).

7.3.5 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

7.3.5.1 os resultados obtidos em relação à Contratada, com a conferência dos prazos de execução e da qualidade demandada;

7.3.5.2 os recursos humanos aplicados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

7.3.5.3 a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

7.3.5.4 a conformidade dos serviços fornecidos à prática de execução determinada;

7.3.5.5 o cumprimento dos demais deveres decorrentes do contrato;

7.3.5.6 a satisfação do público usuário.

7.3.6 O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço.

7.3.7 Em havendo o subdimensionamento de que trata o 6.8.2, o fiscal do contrato deverá comunicar à autoridade responsável para que promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os requisitos de alteração previstos no Capítulo VII do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.4.8 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada deles, conforme o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como:

7.4.8.1 marca;

7.4.8.2 qualidade;

7.4.8.3 forma de uso.

7.5 O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal de contrato e o recebimento definitivo do gestor de contrato ou comissão designada pela autoridade competente (Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, Art. 50).

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto

9.2. 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.

9.3. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4. 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 10 (dez) dias úteis.

9.5. 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.

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

9.7. O prazo para a solução, pela Contratada, 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.

9.8. 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.

9.9. **Liquidação**

9.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.11. 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.

9.12. 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, da Contratada e da Contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.13. 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

9.14. 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.

9.15. 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 da Contratante, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.

9.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

9.18. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

9.20. **Prazo de pagamento**

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

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

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

9.24. 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.

9.25. A Contratada 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.

9.26. **Antecipação de pagamento**

9.27. Não será concedido, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

10. **GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, visto o baixo risco para administração e possibilidade de contratação parcelada, por se tratar de registro de preços.

11. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa fornecedora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.2. Acompanhar e fiscalizar a execução da entrega do material, formalizado por meio de Nota de Empenho, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega dos materiais, efetuando o pagamento dentro das condições e prazos estabelecidos;

11.3. Receber os materiais entregues pela Contratada que estejam em conformidade com a proposta aceita;

11.4. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material entregue fora das especificações constantes neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

11.6. Aplicar à Contratada as sanções regulamentares.

12. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Entregar os produtos, conforme especificações e condições contidas neste Termo, projeto anexo e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Termo de Referência;

12.2. Substituir o material que estiver fora das especificações contidas no presente Termo de Referência ou que apresentar defeito ou imperfeição, sem qualquer ônus para a contratante;

12.3. Acatar todas as orientações da Contratante, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

12.4. Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no fornecimento dos materiais;

12.5. Manter durante a entrega dos materiais, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação direta;

12.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Secretaria de Saúde;

12.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material;

12.8. Responsabilizar-se pela instalação e manutenções dos itens adquiridos durante o período de garantia, caso seja necessário;

12.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos no que tange a realização dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.10. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de os prover com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quanto for o caso, e com demais equipamentos, aparelhos e ferramentas, necessários às instalações dos materiais fornecidos;

12.11. Obedecer a todas as normas pertinentes no que concerne à segurança do trabalho;

12.12. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados e seus respectivos documentos de identificação, quando adentrarem ao órgão para a entrega dos bens e execução dos serviços;

12.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;

12.14. Manter o local dos serviços limpo, recolher os entulhos, as sobras de material, bem como manter os equipamentos e as ferramentas utilizadas de forma organizada durante a execução do serviço;

12.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.16. Substituir, a qualquer tempo, a pedido da CONTRANTE, qualquer profissional da equipe técnica designado para a execução dos serviços contratados, quando sua atuação for considerada inadequada;

12.17. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Contratante.

12.18. Sustentabilidade:

12.19. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

10.19.1 Tem-se como critérios de sustentabilidade a origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços.

10.19.2 A contratada deverá cumprir as práticas de proteção ao meio ambiente, nos termos da legislação em vigor, especialmente às resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), não permitindo que materiais

descartáveis e detritos de qualquer natureza sejam lançados em áreas impróprias para descarte, de modo a minimizar eventuais danos ao meio ambiente.

10.19.3 Os materiais deverão ser acondicionados em suas embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, com a sua identificação, fazendo constar sua descrição e incluindo, quando cabíveis: marca, fabricante, data de fabricação, validade e outras especificações de acordo com suas características.

10.19.4 Os materiais adquiridos deverão, ao final de sua vida útil, ser descartados em recipientes próprios para que possam, se possível, serem reciclados e reaproveitados ou apenas tenha uma destinação final adequada, objetivando não causar impactos ambientais, por descarte inapropriado.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

13.1. Nos termos da Lei, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados

13.2. A Secretaria Estadual da Saúde Pública (SESAF/RN) designará servidor do Almoxarifado Central, para fiscalizar os procedimentos de inspeção e recebimento dos materiais desta aquisição.

13.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

13.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto adquirido.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O participante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações e da seguinte forma:

ATO	POSSÍVEL SANÇÃO
Dar causa à inexecução parcial do contrato	Advertência.
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar e contratar.
Dar causa à inexecução total do contrato;	Impedimento de licitar e contratar.
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame	Impedimento de licitar e contratar.
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar e contratar.
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar e contratar.
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar.
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.3. A sanção de "Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar" será precedida de análise jurídica será de competência exclusiva do secretário estadual.

15.4. As sanções mencionadas no quadro podem ser aplicadas cumulativamente com multa.

15.4.1. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou nota de empenho celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas.

15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia

prestada ou será cobrada judicialmente.

15.5. A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.6. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Contratante.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ALÍNEA "H" DO INCISO XXIII DO ARTIGO 6º DA LEI Nº 14.133/2021)

16.1. Da apresentação das propostas: Na proposta deverá constar, no mínimo, razão social, CNPJ, endereço, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e dados bancários;

16.2. Os itens deverão ser descritos com as especificações, fabricante/marca, nome do produto/linha, unidade de medida, quantidade, valores unitário e total;

16.3. Anexo ao proposta, deverão constar Ficha Técnica dos Produtos, Registro dos produtos na ANVISA e Ficha de Segurança, se houver.

16.4. Do critério para seleção do fornecedor:

16.5. O pregão é feito por meio de um procedimento de contratação eletrônico, com critério de julgamento pelo menor valor global. Consoante permitido art. 1, § 1º da Lei n. 14.133/21, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais é obrigatória, utilizando o MENOR PREÇO como critério para seleção do fornecedor, para futuras aquisições com despesas respaldadas em Contratos.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. Em atenção ao disposto no art. 24, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 18, inciso XI, que exige a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento, opta-se pelo caráter sigiloso do custo estimado da contratação.

17.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. Conforme a lei 14.133, art. 24, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021, e Instrução Normativa Sege/ME nº 73, de 2022, art. 12, §3º.

17.3. Essa decisão é adotada como medida estratégica para a busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. O sigilo visa, portanto, a mitigação dessa tendência, incentivando a livre formação de preços e a apresentação de valores compatíveis com o real mercado.

18. DA FORMALIZAÇÃO DE INSTRUMENTO OBRIGACIONAL

18.1. A SESAP convocará o vencedor para entregar o material à partir do instrumento Contratual ou equivalente ao Contrato (NOTA DE EMPENHO), que deverá confirmar o recebimento em até 48 (quarenta e oito) horas após envio do e-mail, confirmando a abertura do prazo de entrega.

18.2. Será facultado à SESAP, quando o convocado não aceitar o instrumento equivalente de contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação nas condições propostas pelo vencedor.

18.3. A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

18.4. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Contratante.

19. DO REAJUSTE

17.1. Os preços fixados na Ata de Registro de Preços são irreajustáveis, exceto se houver prorrogação de vigência da respectiva Ata, e, excepcionalmente por ocasião da prorrogação da vigência, após o interregno de um ano.

17.2. Os preços do(s) contrato(s) derivados da Ata de Registro de Preços, poderão ser reajustados, anualmente, mediante solicitação da contratada, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA com data base a do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

19.0.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

19.0.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

19.0.6. O reajuste será realizado por aditivo.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos pela SESAP, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 em sua atual

redação, pelo Decreto Estadual nº 32.449, de 07 de março de 2023 e suas alterações, em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do direito.

15.2. O presente documento segue assinado pelos servidores elaboradores, com aprovação da autoridade competente, pela conveniência e oportunidade, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 12, § 1º, da Lei Complementar Estadual nº 303/2005.

21. APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

21.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelos servidores: **Lucimara Torres dos Santos Osório**, matrícula 202.428-4, e **Igor Ramon de Assis Costa Silva**, matrícula 243.840-2.

21.2. O Termo de Referência foi submetido à ratificação da Subcoordenadora de Aquisições e Suprimentos, **Luciana da Silva Monteiro** - matrícula nº 241.308-6, Coordenadora de Administração e Infraestrutura, **Ilza Dantas de Mendonça**, matrícula nº 250.113-9 e aprovação pelo ordenador de despesa, Dr. **Alexandre Motta Câmara**, matrícula nº 919.411, Secretário de Estado da Saúde Pública do Rio Grande do Norte, por subscrição, para realização do certame.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIMARA TORRES DOS SANTOS OSORIO, TAS/Administradora**, em 04/11/2025, às 13:40, 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 **37440560** e o código CRC **C03F8CF9**.

Referência: Processo nº 00610029.011603/2024-25

SEI nº 37440560



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

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

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 00610029.011603/2024-25

* MINUTA DE DOCUMENTO

CONTRATO DE AQUISIÇÃO QUE CELEBRA O
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE ATRAVÉS
DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
PÚBLICA E A EMPRESA _____.

O Estado do Rio Grande do Norte, através da **Secretaria de Estado da Saúde Pública** – Órgão da Administração Direta, com sede à Av. Deodoro da Fonseca, 730 – Centro – Natal/RN, CEP: 59.025-600, inscrita no CNPJ sob nº 08.241.754/0001-45, neste ato, representada por sua titular, Dr. Alexandre Motta Câmara, CPF nº 538.596.694-00, de agora em diante denominada CONTRATANTE e a empresa, e de outro lado a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede à _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor(a) _____, CPF nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Estadual nº 675/2020, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), Decreto nº 32.449/23 e legislação correlata, sob os termos e condições a seguir estabelecidos:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. contratação de empresa pra fornecimento contínuo de materiais de acondicionamento e embalagens, para suprir as necessidades da Rede SESAP, em suas unidades hospitalares, laboratórios, hemocentros, unidades de referência e administrativas, no que tange ao indispensável uso em de fracionamento de alimentos, acondicionamento de alimentos e refeições, medicamentos e a armazenagem de lixo comum com grande volume, propiciando atendimento em grande escala à demanda, através de compra por Pregão Eletrônico.

1.1.1. As especificações do objeto, as quantidades mínimas a serem adquiridas, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades máximas de cada item, o(s) fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	CATMAT	Descrição (sucinta)	Unidade de Medida	Quantidade Mínima a ser cotada (≈50%)	Quantidade Total
1	361458	SACO, PLÁSTICO, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, TRANSPARENTE, CAPACIDADE PARA 500G, MEDIDAS APROXIMADAS 18cm x 24cm, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. Certificado pelo INMETRO/ABNT.	Pacote/Bobina	7.501	15.002
2	253162	SACO, PLÁSTICO, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, TRANSPARENTE, CAPACIDADE PARA 1KG, MEDIDAS APROXIMADAS 18cm x 30cm, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. Certificado pelo INMETRO/ABNT.	Pacote/Bobina	6.508	13.016
3	291496	SACO, PLÁSTICO, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, TRANSPARENTE, CAPACIDADE PARA 3KG, MEDIDAS APROXIMADAS 25cm x 40cm, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	Pacote/Bobina	6.095	12.190

		Certificado pelo INMETRO/ABNT.			
4	304141	SACO, PLÁSTICO, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, TRANSPARENTE, CAPACIDADE PARA 5KG, MEDIDAS APROXIMADAS 28cm x 42cm, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. Certificado pelo INMETRO/ABNT.	Pacote/Bobina	5.029	10.058
5	304138	SACO, PLÁSTICO, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, TRANSPARENTE, CAPACIDADE PARA 10KG, MEDIDAS APROXIMADAS 40cm x 60cm, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. Certificado pelo INMETRO/ABNT.	Pacote/Bobina	10.108	20.216
6	NÃO ENCONTRADO	SACO, PLÁSTICO, PARA TALHERES, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, TRANSPARENTE, MEDIDAS APROXIMADAS 6cm x 25cm, EMBALAGEM COM 1000 UNIDADES. Certificado pelo INMETRO/ABNT.	Pacote	3.964	7.928
7	NÃO ENCONTRADO	SACO, PLÁSTICO, INCOLOR, UNITARIZAÇÃO - TAMANHO APROXIMADO 25X5X0,5 CM, COM FECHAMENTO ADESIVO, BOBINA COM 1.000 UNIDADES	pacote	426	853
8	420496	SACO, PLÁSTICO PARA LIXO COMUM, PRETO, CAPACIDADE MÍNIMA 100LTS, COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 75 X 105, COM NO MÍNIMO 8 MICRAS. O produto deverá atender aos requisitos da NBR 9191/2008.	Pacote	6.962	13.925
9	432182	SACO MORTUÁRIO ADULTO - TAMANHO P	Unidade	1.903	3.806
10	254225	SACO MORTUÁRIO ADULTO - TAMANHO G	Unidade	6.784	13.568
11	270050	PLÁSTICO FILME PVC, TRANSPARENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS 28cm X 100m.	Rolo/Bobina	2.344	4.688
12	220981	PLÁSTICO FILME PVC, TRANSPARENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS 28cm X 300m.	Rolo/Bobina	1.863	3.726
13	252642	PAPEL ALUMÍNIO, 30cm X 100 Metros.	Rolo	2.663	5.326
14	438013	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA E TRAVA LATERAL 4,3 LITROS. DESCRITIVO: Cor Incolor, Dimensões do produto 262x177x147mm	Unidade	726	1.453
15	407862	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA E TRAVA LATERAL 13 LITROS. DESCRITIVO: Cor Incolor, Dimensões aproximadas do produto 45,7 x 13,8 x 32,6.	Unidade	640	1.281
16	608462	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA E TRAVA LATERAL 45 LITROS. DESCRITIVO: Cor Incolor, Dimensões aproximadas do produto 30 x 50 x 40.	Unidade	636	1.273
17	631601	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA E TRAVA LATERAL 58 LITROS. DESCRITIVO: Cor Incolor, Dimensões aproximadas do produto 46 x 65 x 31.	Unidade	573	1.147

18	NÃO ENCONTRADO	GAVETEIRO PLÁSTICO PEQUENO, COM 03 GAVETAS Organizador plástico de mesa, com 3 gavetas, transparentes, Dimensões aproximadas de 18x26x21 cm.	Unidade	544	1.089
19	NÃO ENCONTRADO	GAVETEIRO PLÁSTICO COM 03 GAVETAS MÉDIO... organizador plástico de mesa, com 3 gavetas, transparentes, Dimensões aproximadas de 28x26x34 cm.	Unidade	495	991
20	NÃO ENCONTRADO	GAVETEIRO PLÁSTICO GRANDE, COM 03 GAVETAS - Organizador plástico de mesa, com 3 gavetas, transparentes, Dimensões aproximadas de 64x32x41 cm.	Unidade	399	799
21	NÃO ENCONTRADO	BALDE PLÁSTICO PARA ROUPA SUJA, COM TAMPA, CAPACIDADE 140 LITROS. DESCRITIVO: Cor clara, Dimensões aproximadas do produto -60cm (Comp.) x 55cm (Larg.) x 76cm (Alt.)	Unidade	754	1.509
22	NÃO ENCONTRADO	SACO PARA HAMPER, ALGODÃO CRU, 150 LITROS. PARA USO NO BALDE DE ROUPA SUJA HOSPITALAR. DESCRITIVO: Cor Incolor, Dimensões aproximadas do produto - 90 cm x 100 cm	Unidade	1420	2840

1.1.2. Vinculam este Contrato, independente de sua transcrição, Termo de Referência, o Edital de Licitação, a Proposta da CONTRATADA e demais elementos constantes do referido processo.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A contratação objeto deste documento obrigacional é celebrada com base no resultado, homologação em _____/____/____ e adjudicação do Certame Licitatório - **Pregão Eletrônico - Ata de Registro de Preços nº ____ - Processo nº 00610029.011603/2024-25.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) _____, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. CLÁUSULA QUARTA - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A pretendida aquisição estabelece como objetivo a oferta de material compatível com a necessidade institucional, que será aferida por meio de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a aptidão para o fornecimento e documentos técnicos dos produtos e do fornecedor.

4.2. Ainda, são requisitos para a contratação, a adequação ao preço de referência da solução viável e a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico financeira do pretenso contratado.

4.3. Os quantitativos foram dimensionados para abastecimento das unidades da rede SESAP por 12 (doze) meses, podendo haver variação de demanda, razão pela qual adotou-se o Sistema de Registro de Preços;

4.4. As empresas interessadas e participantes se vincularão ao instrumento convocatório e seus anexos;

4.5. Os produtos deverão manter padrão de qualidade, ser apresentados em embalagens que permitam a conservação de suas características originais, intactas e limpas de quaisquer tipos de resíduos e sem violações ou cortes/deformações que comprometam a sua integridade.

4.6. Os produtos deverão seguir as normas regulamentadoras, sendo embalados em materiais resistentes, contendo identificação e rotulagem padrão, e símbolo de reciclagem.

4.7. As entregas serão parceladas, em datas previamente acordados com a gestão do Almoxarifado Central, devendo a entrega acontecer em até 20 (úteis) dias úteis, à contar da emissão da Nota de Empenho, ou assinatura do contrato;

4.8. Caso seja formalizado contrato, as entregas serão realizadas em periodicidade mensal ou bimestral, conforme determinado pela gestão contratual;

4.9. Os produtos no momento da entrega, devem apresentar data de validade mínima de 12 (doze) meses, da data de fabricação, em virtude da sensibilidade e diversidade princípios ativos que variam quanto ao prazo validade e, respectivamente, eficácia, garantindo-se assim, a qualidade e durabilidade razoável para a utilização e/ou armazenamento em estoque.

4.10. Obrigatoriamente os produtos devem estar registrados e regularizados junto à ANVISA ou órgão regulador responsável, a depender do produto.

4.11. A certificação da ANVISA/INMETRO ou qualquer outro órgão regulamentador, deverá ser apostado na

embalagem do produto, de forma legível.

4.12. Os produtos deverão possuir padrão de qualidade, durabilidade e eficácia, que poderá ser comprovada por testagem de amostra, se necessário;

4.13. A gestão de riscos será procedida durante as fases de: planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual, com monitoramento durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela originados.

5. CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. A pretendida aquisição estabelece como requisito a oferta de material compatível com a necessidade institucional, que será aferida por meio de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a aptidão para o fornecimento.

5.2. Ainda, são requisitos para a contratação a adequação ao preço de referência da solução viável e a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico financeira do pretenso contratado.

5.3. O produto deverá ser entregue em embalagens que permitam a conservação de suas características originais, intactas e limpas de quaisquer tipos de resíduos e sem violações ou cortes/deformações que comprometam a sua integridade.

5.4. Os materiais deverão seguir as normas regulamentadoras, contendo em sua embalagem ou rótulo a identificação e rotulagem padrão, e símbolo de reciclagem;

5.5. Os materiais no momento da entrega, devem apresentar data de validade de no mínimo (um) ano da data de fabricação, ou prazo indeterminado, se for o caso, para garantia de qualidade e durabilidade razoável para a utilização e/ou armazenamento em estoque.

5.6. O Selo de Certificação do INMETRO ou órgão regulamentador deverá ser apostado no produto/embalagem, de forma legível, na parte lateral do objeto;

5.7. Os objetos deverão possuir padrão de qualidade e durabilidade compatível com as principais marcas de mercado.

5.8. Concluído o procedimento do Pregão Eletrônico, os participantes declarado vencedores, terão o prazo de máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados à partir da data do recebimento da nota de empenho ou publicação do contrato, para entregar o material de forma parcelada ou integral, a escolha da área demandante;

5.9. O material deverá ser entregue no Almoxarifado Central da SESAP: Av. Capitão-Mor Gouveia, 880 - Felipe Camarão, Natal - RN, 59072-100;

5.10. A entrega deve ocorrer conforme agendamento através do e-mail almoxarifadocentral@sauder.rn.gov.br ou telefone WhatsApp 84 8155-5777, o responsável pelo recebimento dos item é o servidor: Igor Ramon de Assis Costa Silva, Chefe do Almoxarifado.

5.11. Os produtos entregues em desconformidade com o especificado no Contrato, Termo de Referência e projeto anexo, ou o indicado na proposta, serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a substituí-los no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento de notificação escrita necessariamente acompanhada do Termo de Recusa de Material, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

5.12. Esse prazo poderá, mediante solicitação escrita da contratada e a exclusivo critério do titular da Divisão de Compras do Contratante, ser prorrogado por mais 10 dias úteis, estabelecendo-se que:

5.13. Vencido prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os bens tenham sido entregues, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a contratada sujeita às penalidades previstas no edital do respectivo certame.

5.14. Os produtos serão recebidos, provisoriamente, para efeito de verificação de sua conformidade às especificações, especialmente as de natureza técnica, por servidor ou equipe designada pelo órgão contratante, a qual atestará a conformidade dos materiais e, sendo o caso, o seu efetivo recebimento, na respectiva nota fiscal;

5.15. Caberá ao órgão contratante proceder à verificação quanto à qualidade, quantidade e conformidade técnica dos produtos a serem entregues, inclusive previamente, através de amostras, observadas as especificações deste Contrato, para posterior emissão do atestado, de conformidade e recebimento definitivo dos produtos - neste caso, mediante aposição de "atesto" na respectiva nota fiscal, por responsável pela gestão ou aquisição dos materiais, necessariamente seguida de "visto" da autoridade competente, após o processo de instalação;

5.16. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada;

5.17. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade do produto pelo prazo estabelecido na respectiva garantia pelo fabricante, e estará obrigada a substituir aquele que apresentar defeito no prazo de 30 dias;

5.18. Os pedidos de fornecimento obedecerão à conveniência e às necessidades da SESAP, a qual não está obrigada a firmar as contratações advindas da licitação.

6. CLÁUSULA SEXTA - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. Gestão e Fiscalização do Contrato

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralização ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.3. As comunicações entre a Contratante 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.

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

6.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o representante da 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.

6.2. Do gestor de contrato

6.2.1. Caberá ao gestor de contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto (Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, Art 47):

- 6.2.1.1. analisar a documentação que antecede o pagamento;
- 6.2.1.2. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada;
- 6.2.1.3. analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 6.2.1.4. analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- 6.2.1.5. analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- 6.2.1.6. acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- 6.2.1.7. decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 6.2.1.8. efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da Contratada;
- 6.2.1.9. ratificar e encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais previamente conferidas e atestadas pelos fiscais de contrato;
- 6.2.1.10. coordenar a instrução processual necessária ao encaminhamento e à formalização do procedimento administrativo de aplicação de sanções;
- 6.2.1.11. elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 6.2.1.12. desempenhar outras atividades compatíveis com a função. Parágrafo único. O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente da Contratante.

6.3. Do fiscal de contrato

6.3.1. 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)

6.3.2. Além das regras relativas à atuação do fiscal de contrato, previstas no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, caberá ao fiscal de contrato e, ao seu substituto nas hipóteses de seus afastamentos e impedimentos legais (Decreto Estadual 32.449, de 2023, art. 48):

- 6.3.2.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
 - 6.3.2.2. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive o controle do saldo e da vigência contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - 6.3.2.3. fiscalizar a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
 - 6.3.2.4. comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
 - 6.3.2.5. exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando for o caso;
 - 6.3.2.6. manter contato com o preposto da Contratada, e caso necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
 - 6.3.2.7. efetivar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
 - 6.3.2.8. sugerir à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
 - 6.3.2.9. notificar formalmente à Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
 - 6.3.2.10. desempenhar outras atividades compatíveis com a função.
- 6.3.3. O fiscal de contrato registrará em documento próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, assim como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos identificados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis (Decreto Estadual nº 32.449 de 2023, art.49).
- 6.3.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, o que couber:

6.3.4.1. os resultados obtidos em relação à Contratada, com a conferência dos prazos de execução e da qualidade demandada;

6.3.4.2. os recursos humanos aplicados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

6.3.4.3. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

6.3.4.4. a conformidade do serviços fornecidos à prática de execução determinada;

6.3.4.5. o cumprimento dos demais deveres decorrentes do contrato;

6.3.4.6. a satisfação do público usuário.

6.3.5. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do objeto.

6.3.6. Em havendo o subdimensionamento de que trata o 6.8.2, o fiscal do contrato deverá comunicar à autoridade responsável para que promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os requisitos de alteração previstos no Capítulo VII do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.3.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada deles, conforme o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como:

6.3.7.1. marca;

6.3.7.2. qualidade;

6.3.7.3. forma de uso.

6.4. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal de contrato e o recebimento definitivo do gestor de contrato ou comissão designada pela autoridade competente (Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, Art. 50).

7. CLÁUSULA SÉTIMA - SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. CLÁUSULA OITAVA - VALOR

8.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).

8.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9. CLÁUSULA NONA- PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto

9.1.1. 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 Contrato, Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Contrato, Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. 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 10 (dez) dias úteis.

9.1.4. 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.

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

9.1.6. O prazo para a solução, pela Contratada, 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.

9.1.7. 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.

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2.2. 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.

9.2.3. 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, da Contratada e da Contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4. 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

9.2.5. 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.

9.2.6. 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 da Contratante, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.

9.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

9.2.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

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

9.3. Prazo de pagamento

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

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

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

9.3.4. 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.

9.3.5. A Contratada 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.

9.4. Antecipação de pagamento

9.4.1. Não será concedido, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - REAJUSTE

Os preços fixados na Ata de Registro de Preços são irreativáveis, exceto se houver prorrogação de vigência da respectiva Ata, e, excepcionalmente por ocasião da prorrogação da vigência, após o interregno de um ano.

10.2 Os preços do(s) contrato(s) derivados da Ata de Registro de Preços, poderão ser reajustados, anualmente, mediante solicitação da contratada, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA com data base a do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.0.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

10.0.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

10.0.6. O reajuste será realizado por aditivo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa fornecedora possa cumprir suas obrigações dentro

das normas e condições estabelecidas neste Contrato;

11.2. Acompanhar e fiscalizar a execução da entrega do material, formalizado por meio de Nota de Empenho, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega dos materiais, efetuando o pagamento dentro das condições e prazos estabelecidos;

11.3. Receber os materiais entregues pela Contratada que estejam em conformidade com a proposta aceita;

11.4. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material entregue fora das especificações constantes neste Contrato;

11.5. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

11.6. Aplicar à Contratada as sanções regulamentares.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Entregar os produtos, conforme especificações e condições contidas neste Termo, projeto anexo e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Contrato;

12.2. Substituir o material que estiver fora das especificações contidas no presente Contrato ou que apresentar defeito ou imperfeição, sem qualquer ônus para a contratante;

12.3. Acatar todas as orientações da Contratante, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

12.4. Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no fornecimento dos materiais;

12.5. Manter durante a entrega dos materiais, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação direta;

12.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Secretaria de Saúde;

12.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material;

12.8. Responsabilizar-se pela instalação e manutenções dos itens adquiridos durante o período de garantia, caso seja necessário;

12.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos no que tange a realização dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.10. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de os prover com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quanto for o caso, e com demais equipamentos, aparelhos e ferramentas, necessários às instalações dos materiais fornecidos;

12.11. Obedecer a todas as normas pertinentes no que concerne à segurança do trabalho;

12.12. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados e seus respectivos documentos de identificação, quando adentrarem ao órgão para a entrega dos bens e execução dos serviços;

12.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;

12.14. Manter o local dos serviços limpo, recolher os entulhos, as sobras de material, bem como manter os equipamentos e as ferramentas utilizadas de forma organizada durante a execução do serviço;

12.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.16. Substituir, a qualquer tempo, a pedido da CONTRANTE, qualquer profissional da equipe técnica designado para a execução dos serviços contratados, quando sua atuação for considerada inadequada;

12.17. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato, sem prévia autorização da Contratante.

12.18. Sustentabilidade:

12.19. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

12.19.1. Tem-se como critérios de sustentabilidade a origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços.

12.19.2. A contratada deverá cumprir as práticas de proteção ao meio ambiente, nos termos da legislação em vigor, especialmente às resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), não permitindo que materiais descartáveis e detritos de qualquer natureza sejam lançados em áreas impróprias para descarte, de modo a minimizar eventuais danos ao meio ambiente.

12.19.3. Os materiais deverão ser acondicionados em suas embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, com a sua identificação, fazendo constar sua descrição e incluindo, quando cabíveis: marca, fabricante, data de fabricação, validade e outras especificações de acordo com suas características.

12.19.4. Os materiais adquiridos deverão, ao final de sua vida útil, ser descartados em recipientes próprios para que possam, se possível, serem reciclados e reaproveitados ou apenas tenha uma destinação final adequada, objetivando não causar impactos ambientais, por descarte inapropriado.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, visto o baixo risco para administração e possibilidade de contratação parcelada, por se tratar de registro de preços.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações e da seguinte forma:

ATO	POSSÍVEL SANÇÃO
Dar causa à inexecução parcial do contrato	Advertência.
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar e contratar.
Dar causa à inexecução total do contrato;	Impedimento de licitar e contratar.
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame	Impedimento de licitar e contratar.
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar e contratar.
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar e contratar.
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar.
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.3. A sanção de “Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar” será precedida de análise jurídica será de competência exclusiva do secretário estadual.

14.4. As sanções mencionadas no quadro podem ser aplicadas cumulativamente com multa.

14.4.1. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou nota de empenho celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas.

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.5. A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.6. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato, sem prévia autorização da Contratante.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. As condições para extinção dos contratos são as mesmas previstas tanto no Capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133/2023.

15.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial. (art. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021).

15.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15.5. Quando a rescisão ocorrer por culpa exclusiva da SESAP, a Contratada será resarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

15.6. Quando a rescisão ocorrer por culpa exclusiva da Contratada, esta sofrerá as sanções previstas no termo

de contrato.

15.7. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

16.1.1. Gestão/Unidade:

16.1.2. Fonte de Recursos:

16.1.3. Programa de Trabalho:

16.1.4. Elemento de Despesa:

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Contratante, de acordo com a Lei Federal nº 14.133 em sua atual redação, pelo Decreto Estadual nº 32.449, de 07 de março de 2023 e suas alterações, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do direito.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Natal, capital do Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir quaisquer dúvidas deste Contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.2. E para firmeza e validade, e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, é expedido o presente contrato em 02 (duas) vias, que lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo identificadas, dele sendo extraídas as cópias necessárias à sua aprovação e execução.

Natal/RN, [data no rodapé com assinatura eletrônica].

(assinado eletronicamente)

Alexandre Motta Câmara

Secretário de Estado da Saúde Pública do RN

(assinado eletronicamente)

Pela Contratada



Documento assinado eletronicamente por **ANNA LARISSA DE OLIVEIRA COELHO MEDEIROS, TAS/Administradora**, em 04/11/2025, às 11:10, 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 **37437477** e o código CRC **73247203**.



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

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

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 00610029.011603/2024-25

O Estado do Rio Grande do Norte, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE PÚBLICA, com sede à Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, 730, Cidade Alta, Natal (RN), inscrito(a) no CNPJ 08.241.754/0001-45, neste ato representada ato representado pelo Secretário ALEXANDRE MOTTA CÂMARA, inscrita no CPF 538.596.694-00, nomeado por Ato da Governadora *Maria de Fátima Bezerra*, considerando o resultado da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços, resolve registrar os preços das empresas, indicadas e qualificadas nesta Ata, de acordo com a qualificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Estadual nº 32.449/2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Esta contratação objetiva o Registro de Preços para eventual contratação de empresa para fornecimento contínuo de materiais de acondicionamento e embalagens, por meio da modalidade licitatória Pregão Eletrônico, tipo MENOR PREÇO, **nos moldes da lei 14.133/2021**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	Nº REGISTRO M.S.	CMED	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	DENOMINAÇÃO COMERCIAL (Quando houver)	PREÇO UNIT.
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

2.1. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS

3.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

3.2. Os preços registrados poderão ser majorados, em decorrência de fato superveniente e de natureza econômica, capaz de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da Contratada, por solicitação motivada da interessada ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde Pública.

3.3. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais como: justificativa técnica fundamentada demonstrando o fato extraordinário e seu impacto, listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição atuais e da época da proposta, índices oficiais ou setoriais que evidenciem variação anormal, matérias primas ou de outros documentos julgados necessários - que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.

3.4. A ausência da documentação mínima exigida no item anterior impedirá a abertura do processo de realinhamento, ensejando o arquivamento liminar do pedido.

3.5. A assinatura da presente Ata de Registro de Preços implica compromisso do fornecedor com a manutenção dos preços registrados pelo prazo de vigência, assumindo os riscos ordinários do mercado, incluindo eventuais flutuações sazonais previsíveis no custo dos insumos.

4. CLÁUSULA QUARTA - TROCA DE MARCA

4.1. É admitida, em caráter excepcional e justificado, a substituição da marca do produto registrado na Ata de Registro de Preços, desde que mantidas integralmente as especificações técnicas, qualidade, desempenho e demais condições originalmente pactuadas.

4.2. A troca de marca não será autorizada por motivos de conveniência comercial, variação cambial, aumento de preços, sazonalidade ou qualquer outra oscilação previsível do mercado, conforme já disposto na cláusula de realinhamento de preços. A responsabilidade por tais riscos permanece integralmente com a fornecedora, em consonância com o compromisso assumido ao firmar a ata.

4.3. A solicitação de troca de marca deverá ser formalizada pela fornecedora mediante requerimento dirigido ao gerenciador, instruído obrigatoriamente com:

I - Justificativa técnica circunstanciada demonstrando o motivo da solicitação, com destaque para a inviabilidade de fornecimento da marca originalmente registrada, seja por descontinuidade de fabricação, impossibilidade de aquisição no mercado ou força maior;

II - Laudo técnico, catálogo ou ficha técnica da nova marca proposta, comprovando sua equivalência ou superioridade em relação ao produto originalmente registrado, quanto a especificações, qualidade e desempenho;

III - Declaração expressa de que o valor unitário do item não será majorado em razão da substituição proposta;

IV - Documentos que demonstrem que a substituição não causará prejuízo à Administração e que será mantida a vantajosidade da contratação, em atenção ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4.4. A análise da solicitação caberá à equipe técnica responsável e seguirá fluxo interno pré-definido.

4.5. Somente após a aprovação formal da solicitação pela autoridade competente, a fornecedora estará autorizada a efetuar a substituição da marca. O fornecimento de produto divergente da marca registrada sem autorização expressa da Administração ensejará a aplicação de penalidades, conforme previsto na legislação vigente.

4.6. O deferimento da troca de marca não altera as condições da Ata, permanecendo integralmente válidas as cláusulas relativas a prazos, obrigações, penalidades e demais disposições contratuais.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período com renovação dos quantitativos, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. De acordo com o art. 178, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 32.449/2023, o prazo de vigência será contado a partir da publicação do extrato da Ata no PNCP e Portal de Compras do Estado do Rio Grande do Norte.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

6.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO E SUSPENSÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pelo órgão gerenciador:

I - pelo decurso do prazo de vigência;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito, fato do princípio, em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na Ata, mediante demonstração suficiente;

IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas;

V - em razão de substancial alteração das condições de mercado.

7.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo de cancelamento, será formalizado por despacho da Secretaria de Estado de Saúde Pública.

7.3. A solicitação da FORNECEDORA para cancelamento dos preços registrados será formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada ao órgão gerenciador a aplicação das penalidades previstas na esta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

7.4. A cláusula anterior não se confunde com a possibilidade de que o contratado tenha direito à extinção do contrato em casos de atraso ou repetidas suspensões, previstas no art. 137, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

7.5. A fornecedora não poderá recusar, suspender ou condicionar o fornecimento dos itens registrados nesta Ata sob a justificativa de inadimplência ou pendência de pagamento relacionada a outras Atas de Registro de Preços, contratos ou empenhos firmados com o mesmo órgão ou com quaisquer outros entes da Administração Pública. Caso

a fornecedora entenda haver pendência financeira em outro instrumento contratual, poderá adotar os meios legais e administrativos cabíveis para sua resolução, sem prejuízo da integral execução das obrigações assumidas nesta ata.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA NOTA DE EMPENHO E DO POSSÍVEL CONTRATO

8.1. As obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas através do envio da Nota de Empenho pela FORNECEDORA. Como também poderá ser formalizado contrato, conforme minuta acostada ao instrumento convocatório.

8.2. A FORNECEDORA será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

9. CLÁUSULA NONA - DA ADESÃO POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

9.1. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, ainda que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

9.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem manifestar seu interesse junto à Secretaria de Estado de Saúde Pública.

9.3. O pedido de adesão deve ser formalizado por meio do PNCP e o contato com o setor responsável pelo gerenciamento deve ser feito via e-mail (epa.sesaprн@gmail.com).

9.4. Caberá à FORNECEDORA beneficiada da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

9.5. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços.

9.6. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

9.7. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

9.8. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

9.8.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo I do Edital.

10.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

10.3. A fornecedora obriga-se a manter atualizados todos os seus dados de contato, incluindo endereço eletrônico, telefone, nome e e-mail de responsáveis comerciais e técnicos, durante toda a vigência da Ata.

10.4. Via de regra, a fornecedora declara, de forma expressa e irrevogável, que manterá os preços registrados inalterados durante toda a vigência da Ata, conforme pactuado no processo licitatório, assumindo integralmente os riscos ordinários de mercado, salvo nas hipóteses excepcionais previstas. Ficam ressalvadas as situações previstas na cláusula terceira.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. As partes elegem o foro da Comarca de Natal (RN), como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

Por estarem de acordo, assinam a presente Ata:

ALEXANDRE MOTTA CÂMARA

Secretário de Estado de Saúde Pública

FORNECEDOR

FORNECEDOR	XXXXXX
CNPJ	XXXXXX
ENDEREÇO	XXXXXX
TELEFONE	XXXXXX
DADOS BANCÁRIOS	XXXXXX
E-MAIL	XXXXXX

CONTATOS ÚTEIS

E-mail da Equipe de Procedimentos Auxiliares: epa.sesaprн@gmail.com

E-mail do Gabinete da SESAP: gs.sesap@gmail.com

E-mail do FES/RN: fesrnsesap@gmail.com



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA MIRANDA BEZERRIL, Assistente Técnico Administrativo**, em 17/10/2025, às 08:59, 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 **37098966** e o código CRC **CA2BAB03**.

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE PÚBLICA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 00610029.011603/2024-25

1. INTRODUÇÃO

1.1 O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, identificar e analisar os cenários para o atendimento do requerido, de acordo com o Documento de Formalização da Demanda (30670541), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação que possibilite a continuidade dos serviços públicos por meio do Pregão eletrônico para aquisição de materiais de consumo para acondicionamento e embalagem, nas unidades desta Secretaria de Estado de Saúde Pública (SEMAP) do Estado do Rio Grande do Norte. Descrevendo as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição de materiais para acondicionamento e embalagem, objetiva suprir as necessidades da Rede SESAP, em suas unidades hospitalares, unidades de referência e administrativas, no que tange a organização e armazenagem ou dispensação correta dos materiais de trabalho, insumos, amostras, resíduos, enxoval, alimentos e cutelaria, visto que os estoques dos itens, nas unidades, encontram-se em nível crítico ou em ruptura, gerando prejuízos aos serviços. Considerando que que não há previsão para formalização de atas de registro de preços, opeia Secretaria da Estado da Administração - SEAD, por se tratar de itens de uso majoritário ou exclusivo da SEMAP, justifica-se a aquisição própria da pasta da Saúde.

2.3 Ainda, a necessidade da contratação exige analisar o custo-benefício das aquisições, por meio de análise cuidadosa de vários fatores como: utilidade, consumo, soluções alternativas, sustentabilidade, eficácia e efetividade.

2.3.1 Quanto ao custo-benefício dos Materiais para Acondicionamento e Embalagem (Vantagens e desvantagens)

Custo inicial: Baixo custo inicial buscando uma solução imediata e acessível.

Praticidade: Proporciona conveniência, fácil uso, armazenagem e descarte. Propicia segurança. Itens permanentes com alta durabilidade.

Materiais de Uso único: Evita contaminações cruzada.

Escalabilidade: Em setores de alta rotatividade, como hospitais, o custo e a facilidade de gerenciamento mostram-se mais apropriados a esse contexto.

Custo operacional: Inclui uma compra frequente de itens, podendo se tornar dispendiosa ao longo do tempo. Todavia não vislumbram outras alternativas.

Impacto ambiental: A geração de resíduos não biodegradáveis contribui para o aumento da poluição e necessidade de tratamento de resíduos.

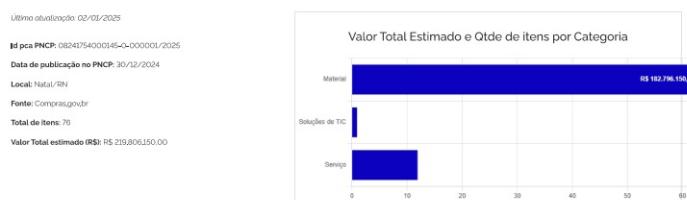
2.2 Destaca-se que a aquisição de materiais para acondicionamento e embalagem está prevista na Programação Anual de Saúde - PAS, por se tratar de material de consumo habitual nas unidades da rede SESAP/RN.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

3.1 As contratações em tela está prevista no Plano de Contratações Anual - PCA 2025, sob o id nº 08241754000145-0-000001/2025, item 40, disponível no endereço eletrônico: <https://pnpc.gov.br/app/pca/08241754000145/2025/1>.

Figura 1 - Plano de Contratações Anual da SEMAP/RN

PCA 2025 - 925550 - ERN - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE PÚBLICA



Detalhamento por Categoria

Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação	Valor total estimado
24	7050 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA COMPUTADORES	925550-39/2025	R\$ 100.000,00
25	6515 - INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS MÉDICOS E CIRÚRGICOS	925550-39/2025	R\$ 250.000,00
26	6515 - INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS MÉDICOS E CIRÚRGICOS	925550-38/2025	R\$ 5.000.000,00
27	6515 - INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS MÉDICOS E CIRÚRGICOS	925550-31/2025	R\$ 3.000.000,00
28	6515 - INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS MÉDICOS E CIRÚRGICOS	925550-36/2025	R\$ 20.000.000,00
38	7125 - ARMÁRIOS E ESTANTES	925550-25/2025	R\$ 100.000,00
39	7105 - MOBILIÁRIO DOMÉSTICO	925550-25/2025	R\$ 100.000,00
40	6520 - MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E SUPRIMENTOS HOSPITALARES	925550-25/2025	R\$ 100.000,00

Fonte: PNCP (2025).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A pretendida aquisição estabelece como requisito a oferta de material compatível com a necessidade institucional, que será aferida por meio de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a aptidão para o fornecimento.

4.2 Ainda, são requisitos para a contratação a adequação ao preço de referência da solução viável e a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico financeira do pretendido contratado.

4.3 O produto deverá ser entregue em embalagens que permitam a conservação de suas características originais, intactas e limpas de quaisquer tipos de resíduos e sem violações ou cortes/deformações que comprometam a sua integridade.

4.4 Os materiais deverão seguir as normas regulamentadoras, contendo em sua embalagem ou rótulo a identificação e rotulagem padrão, e símbolo de reciclagem;

4.5 Os materiais no momento da entrega, devem apresentar data de validade de no mínimo (um) ano da data de fabricação, ou prazo indeterminado, se for o caso, para garantia de qualidade e durabilidade razoável para a utilização e/ou armazenamento em estoque.

4.6 O Selo de Certificação do INMETRO ou órgão regulamentador deverá ser apostado no produto/embalagem, de forma legível, na parte lateral do objeto;

4.7 Os objetos deverão possuir padrão de qualidade e durabilidade compatível com as principais marcas de mercado.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Considerando a necessidade de acondicionamento e embalagem de materiais e resíduos, nos serviços de saúde da rede SEMAP/RN, se apresentam como soluções possíveis a aquisição de materiais descartáveis ou permanentes, para a finalidade, assim, em sede de análise obteve-se o quadro:

REQUISITO DE ANÁLISE	MATERIAIS PADRONIZADOS NA SEMAP	ANÁLISE DE SOLUÇÕES ALTERNATIVAS
Higiene e segurança	Uso único elimina contaminação cruzada e falhas de higienização.	Sacos em papel ou depósitos plásticos, representam ganho na segurança porém com aumento de custo.
Praticidade e tempo	Não requer lavagem ou esterilização frequente; mais rápido e simples.	Materiais permanentes demandam higienização contínua.
Custos operacionais	Relevantes, porém previsíveis na operação de unidades de saúde.	Mobiliários e embalagens mais resistentes poderiam onerar a despesa

Flexibilidade	O material deve ser capaz de se adaptar a diferentes formatos, tamanhos e pesos de produtos, reduzindo a necessidade de múltiplas embalagens e otimizando o estoque.	Insumo moldado em diversos formatos e tamanhos.
Impacto ambiental positivo	O material deve ser reciclável ou biodegradável reduzindo o impacto ambiental	Menor geração de resíduos sólidos.
Impacto ambiental negativo	Gera resíduos sólidos; dependente de reciclagem eficiente.	Consumo mais recursos (água, energia) no uso contínuo. Demanda tratamento a fim de evitar que produtos poluam mananciais e solo.
Custos recorrentes	Compra frequente pode elevar despesas a longo prazo.	Poderiam demandar contratações correlatas e impacto na continuidade dos serviços.
Risco de contaminação	O material deve ser resistente à penetração de umidade, poeira e microrganismos, protegendo o produto de contaminação externa.	Contaminação baixa, pois não reage com a maioria dos produtos.
Manuseio operacional	É prático e de fácil adaptação.	

5.2 A análise e as considerações se fundamentaram nas perspectiva de usuários e da área de gestão de materiais sob o prisma técnico, econômico e operacional.

5.3 Elementos como segurança, e logística serão contemplado no Termo de Referência. Os critérios de sustentabilidade estão apresentado no item 2.3 e seguintes.

6. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO

6.1 O quantitativo solicitado visa atender a demanda institucional obtida por meio do formulário de Levantamento das Necessidades: Materiais para Acondicionamento e Embalagens, com uso da ferramenta GoogleForms, enviado às unidades para inclusão da demanda anual. Os dados foram tratados, revisados e consolidados na Planilha de demanda (35533504).

6.2 Ainda, para estabelecimento dos quantitativos, observou-se o histórico de consumo dos materiais por meio de relatórios do SIPAC e a indisponibilidade dos materiais, relatadas por algumas unidades, considerando sua capacidade instalada e atividades nas quais os materiais são empregados.

6.2.1 Assim, temos as quantidades:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Atividade Operacional indicada para o emprego do material*
1	SACO, PLÁSTICO, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, TRANSPARENTE, CAPACIDADE PARA 500G, MEDIDAS APROXIMADAS 18cm x 24cm, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. Certificado pelo INMETRO/ABNT.	Pacote/Bobina	15.002	Armazenagem de medicamentos e insumos farmacêuticos, porcionamento de alimentos.
2	SACO, PLÁSTICO, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, TRANSPARENTE, CAPACIDADE PARA 1KG, MEDIDAS APROXIMADAS 18cm x 30cm, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. Certificado pelo INMETRO/ABNT.	Pacote/Bobina	13.016	Armazenagem de alimentos.
3	SACO, PLÁSTICO, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, TRANSPARENTE, CAPACIDADE PARA 3KG, MEDIDAS APROXIMADAS 25cm x 40cm, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. Certificado pelo INMETRO/ABNT.	Pacote/Bobina	12.190	Armazenagem de alimentos.
4	SACO, PLÁSTICO, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, TRANSPARENTE, CAPACIDADE PARA 5KG, MEDIDAS APROXIMADAS 28cm x 42cm, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. Certificado pelo INMETRO/ABNT.	Pacote/Bobina	10.058	Acondicionamento de alimentos.
5	SACO, PLÁSTICO, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, TRANSPARENTE, CAPACIDADE PARA 10KG, MEDIDAS APROXIMADAS 40cm x 60cm, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. Certificado pelo INMETRO/ABNT.	Pacote/Bobina	20.216	Acondicionamento de enxoval hospitalar.
6	SACO, PLÁSTICO, PARA TALHERES, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, TRANSPARENTE, MEDIDAS APROXIMADAS 6cm x 25cm, EMBALAGEM COM 1000 UNIDADES. Certificado pelo INMETRO/ABNT.	Pacote	7.928	Embalagem de talheres.
7	SACO, PLÁSTICO, INCOLOR, UNITARIZAÇÃO - TAMANHO APROXIMADO 25X5X0,5 CM, COM FECHAMENTO ADESIVO, BOBINA COM 10.00 UNIDADES	Pacote	853	Fracionamento de medicamentos.
8	SACO, PLÁSTICO PARA LIXO COMUM, PRETO, CAPACIDADE MÍNIMA 100LTS, COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 90 X 110, COM NO MÍNIMO 8 MICRAS. O produto deverá atender aos requisitos da NBR 9191/2008.	Pacote	39.452	Acondicionamento de resíduos (lixo comum).
9	SACO MORTUÁRIO ADULTO - TAMANHO P	Unidade	3.806	Acondicionamento de corpos ou restos mortais.
10	SACO MORTUÁRIO ADULTO - TAMANHO G	Unidade	13.568	Acondicionamento de corpos ou restos mortais.
11	PLÁSTICO FILME PVC, TRANSPARENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS 28cm X 100m.	Rolo/Bobina	4.688	Embalagem de alimentos e produtos para saúde.
12	PLÁSTICO FILME PVC, TRANSPARENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS 28cm X 300m.	Rolo/Bobina	3.726	Embalagem de alimentos e produtos para saúde.
13	PAPEL ALUMÍNIO, 30cm X 100 Metros.	Rolo	5.326	Embalagem e/ou preparo de alimentos.
14	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA E TRAVA LATERAL 4,3 LITROS. DESCRIPTIVO: Cor Incolor, Dimensões do produto 262x177x147mm	Unidade	1.453	Guarda de insumos farmacêuticos e laboratoriais.
15	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA E TRAVA LATERAL 13 LITROS. DESCRIPTIVO: Cor Incolor, Dimensões aproximadas do produto 45,7 x 13,8 x 32,6.	Unidade	1.281	Guarda de insumos farmacêuticos e laboratoriais.
16	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA E TRAVA LATERAL 45 LITROS. DESCRIPTIVO: Cor Incolor, Dimensões aproximadas do produto 30 x 50 x 40.	Unidade	1.273	Guarda de utensílios e acessórios de equipamentos.
17	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA E TRAVA LATERAL 58 LITROS. DESCRIPTIVO: Cor Incolor, Dimensões aproximadas do produto 46 x 65 x 31.	Unidade	1.147	Guarda de utensílios e acessórios de equipamentos.
18	GAVETEIRO PLÁSTICO PEQUENO, COM 03 GAVETAS Organizador plástico de mesa, com 3 gavetas, transparentes, Dimensões aproximadas de 18x26x21 cm.	Unidade	1.089	Armazenamento de insumos farmacêuticos e da enfermagem.
19	GAVETEIRO PLÁSTICO COM 03 GAVETAS MÉDIO... organizador plástico de mesa, com 3 gavetas, transparentes, Dimensões aproximadas de 28x26x34 cm.	Unidade	991	Guarda de documentos.
20	GAVETEIRO PLÁSTICO GRANDE, COM 03 GAVETAS - Organizador plástico de mesa, com 3 gavetas, transparentes, Dimensões aproximadas de 64x32x41 cm.	Unidade	799	Armazenamento de materiais esterilizáveis.
21	BALDE PLÁSTICO PARA ROUPA SUJA, CAPACIDADE 140 LITROS. DESCRIPTIVO: Cor Incolor, Dimensões aproximadas do produto -60cm (Comp.) x 55cm (Larg.) x 76cm (Alt.)	Unidade	1.509	Acondicionamento de roupa hospitalar.
22	SACO PARA HAMPER, ALGODÃO CRU, 150 LITROS. PARA USO NO BALDE DE ROUPA SUJA HOSPITALAR. DESCRIPTIVO: Cor Incolor, Dimensões aproximadas do produto - 90 cm x 100 cm	Unidade	2840	Acondicionamento lavável de roupa hospitalar para evitar exposição direta nos baldes, sob risco de contaminação.

* O emprego dos materiais foi informado por servidores operacionais que executam atividades que contemplam os respectivos itens.

7. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Em consulta à Atas de Registro de Preços viérgentes ou recentes, por meio do Portal Nacional de Contratações, assim como ao Painel de Preços do Governo Federal, foram achadas referências de preços de contratações recentes que podem estimar o valor da contratação. Todavia, o processo seguirá para pesquisa de preços a fim de refinar a busca e obter maior assertividade na formulação dos preços de referência que balizarão a contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO / REFERÊNCIA
1	SACO, PLÁSTICO, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, TRANSPARENTE, CAPACIDADE PARA 500G, MEDIDAS APROXIMADAS 18cm x 24cm, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	Pacote/Bobina	15.002	R\$ 3,22	R\$ 48.306,44	Preço extraído de pesquisa de preços para compra individual por unidade hospitalar conforme id. 36269260.

	Certificado pelo INMETRO/ABNT.					
2	SACO, PLÁSTICO, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, TRANSPARENTE, CAPACIDADE PARA 1KG, MEDIDAS APROXIMADAS 18cm x 30cm, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. Certificado pelo INMETRO/ABNT.	Pacote/Bobina	13.016	R\$ 5,50	R\$ 71.588,00	Preço extraído de pesquisa de preços para compra individual por unidade hospitalar conforme id. 36269260.
3	SACO, PLÁSTICO, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, TRANSPARENTE, CAPACIDADE PARA 3KG, MEDIDAS APROXIMADAS 25cm x 40cm, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. Certificado pelo INMETRO/ABNT.	Pacote/Bobina	12.190	R\$ 16,50	R\$ 201.135,00	Preço extraído de pesquisa de preços para compra individual por unidade hospitalar conforme id. 36269260.
4	SACO, PLÁSTICO, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, TRANSPARENTE, CAPACIDADE PARA 5KG, MEDIDAS APROXIMADAS 28cm x 42cm, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. Certificado pelo INMETRO/ABNT.	Pacote/Bobina	10.058	20,36	R\$ 204.780,88	Preço extraído de pesquisa de preços para compra individual por unidade hospitalar conforme id. 36269260.
5	SACO, PLÁSTICO, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, TRANSPARENTE, CAPACIDADE PARA 10KG, MEDIDAS APROXIMADAS 40cm x 60cm, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. Certificado pelo INMETRO/ABNT.	Pacote/Bobina	20.216	26,45	R\$ 534.713,20	Preço extraído de pesquisa de preços para compra individual por unidade hospitalar conforme id. 36269260.
6	SACO, PLÁSTICO, PARA TALHERES, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, TRANSPARENTE, MEDIDAS APROXIMADAS 6cm x 25cm, EMBALAGEM COM 1000 UNIDADES. Certificado pelo INMETRO/ABNT.	Pacote	7.928	4,05	R\$ 32.108,40	Preço extraído de pesquisa de preços para compra individual por unidade hospitalar conforme id. 36269260.
7	SACO, PLÁSTICO, INCOLOR, UNITARIZAÇÃO - TAMANHO APROXIMADO 25X5X0,5 CM, COM FECHAMENTO ADESIVO, BOBINA COM 10.00 UNIDADES	Pacote	853	R\$ 208,00	R\$ 177.424,00	<p>Preço extraído de pesquisa em sites comerciais, vez que não foi encontrado registro no Painel de Preços do Governo.</p> <p>Bobina para Unitarização transparente 4 x 7 cm c/ fita inv e serrilha no fundo - 10.000 UNDS</p> <p>Itens:</p> <p>Por: R\$ 208,00</p> <p>Quantidade: 1 / 2</p> <p>Estimador de frete</p> <p>CALCULAR</p>
8	SACO, PLÁSTICO PARA LIXO COMUM, PRETO, CAPACIDADE MÍNIMA 100LTS, COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 90 X 110, COM NO MÍNIMO 8 MICRAS. O produto deverá atender aos requisitos da NBR 9191/2008.	Pacote	13.925	R\$ 29,57	R\$ 411.762,25	Preço extraído de pesquisa de preços para compra individual por unidade hospitalar conforme id. 36269260
9	SACO MORTUÁRIO ADULTO - TAMANHO P	Unidade	3.806	15,24	R\$ 47.030,64	Preço extraído de pesquisa de preços para compra individual por unidade hospitalar conforme id. 36097090.
10	SACO MORTUÁRIO ADULTO - TAMANHO G	Unidade	13.568	R\$ 18,90	R\$ 256.435,20	Preço extraído de Ata de Registro de preços para compra individual por unidade hospitalar conforme id. 34862632
11	PLÁSTICO FILME PVC, TRANSPARENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS 28cm X 100m.	Rolo/Bobina	4.688	R\$ 27,99	R\$ 131.217,12	Preço extraído da Ata de Registro de preços TRF2 Nº 7/2024 para compra individual no portal PNCP https://pnpc.gov.br

12	FILME PVC, TRANSPARENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS 28cm X 300m.	Rolo/Bobina	3.726	R\$ 26,83	R\$ 99.968,58	Preço extraído do Edital nº 78/2025 - PNCP https://pncp.gov.br/app/editais/92963560000160/2025/184
13	PAPEL ALUMÍNIO, 30cm X 100 Metros.	Rolo	5.326	R\$ 54,97	R\$ 292.770,22	Preço extraído da Ata de Registro de preços TRF2 Nº 7/2024 para compra individual no portal PNCP https://pncp.gov.br
14	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA E TRAVA LATERAL 4,3 LITROS. DESCRIPTIVO: Cor Incolor, Dimensões do produto 262x177x147mm	Unidade	1.453	R\$ 17,95	R\$ 26.081,35	Preço extraído da ATA de Registro de Preço Sistemas GMS - Gestão de Materiais e Serviços: https://www.administracao.mt.gov.br/
15	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA E TRAVA LATERAL 13 LITROS. DESCRIPTIVO: Cor Incolor, Dimensões aproximadas do produto 45,7 x 13,8 x 32,6.	Unidade	1.281	R\$ 38,22	R\$ 48.959,82	Preço extraído de pesquisa em sites comerciais, vez que não foi encontrado registro no Painel de Preços do Governo.
16	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA E TRAVA LATERAL 45 LITROS. DESCRIPTIVO: Cor Incolor, Dimensões aproximadas do produto 30 x 50 x 40.	Unidade	1.273	R\$ 85,44	R\$ 108.765,12	Média de preço extraído de pesquisa em sites comerciais, vez que não foi encontrado registro no Painel de Preços do Governo.
17	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA E TRAVA LATERAL 58 LITROS. DESCRIPTIVO: Cor Incolor, Dimensões aproximadas do produto 46 x 65 x 31.	Unidade	1.147	R\$ 86,90	R\$ 99.674,30	Preço extraído da ATA de Registro de Preço Sistemas GMS - Gestão de Materiais e Serviços: https://www.administracao.mt.gov.br/
18	GAVETEIRO PLÁSTICO PEQUENO, COM 03 GAVETAS Organizador plástico de mesa, com 3 gavetas, transparentes, Dimensões aproximadas de 18x26x21 cm.	Unidade	1.089	R\$ 32,69	R\$ 35.599,41	Extraído da Pesquisa de Preços 35557987.
19	GAVETEIRO PLÁSTICO COM 03 GAVETAS MÉDIO... organizador plástico de mesa, com 3 gavetas, transparentes, Dimensões aproximadas de 28x26x34 cm.	Unidade	991	R\$ 74,10	R\$ 73.433,10	Extraído da Pesquisa de Preços 35557987.
20	GAVETEIRO PLÁSTICO GRANDE, COM 03 GAVETAS - Organizador plástico de mesa, com 3 gavetas, transparentes, Dimensões aproximadas de 64x32x41 cm.	Unidade	799	R\$ 130,86	R\$ 104.557,14	<p>Média de preço extraído de pesquisa em sites comerciais, vez que não foi encontrado registro no Painel de Preços https://loja.plasticosipiranga.com.br/gaveteiro-plastico-branco-c-03-gavetas-transparentes?srsltid=AfmBOooc6Fy</p> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p>Gaveteiro Plástico B Transparentes</p> <p>Código: 2SABGAVGV04</p> <p> FRETE GRÁTIS PARA SP CAPITAL</p> <p> ATENDIMENTO EXCLUSIVO PARA WHATSAPP: (11) 2609-3222</p> <p>por R\$ 130,86</p> <p> até 10x de R\$ 16,39 Mais formas de pagamento</p> <p>R\$ 126,93 à vista Economize: R\$ 3,93</p> <p>1 + - 1</p> </div> </div>
21	BALDE PLÁSTICO PARA ROUPA SUJA, COM TAMPA CAPACIDADE 140 LITROS. DESCRIPTIVO: Cor Clara, Dimensões aproximadas do produto -60cm (Comp.) x 55cm (Larg.) x 76cm	Unidade	1.509	R\$ 275,61	R\$ 415.8995,49	Preço extraído de pesquisa em sites comerciais, vez que não foi encontrado registro no Painel de Preços do Governo.

22	SACO PARA HAMPER, ALGODÃO CRU, 150 LITROS. PARA USO NO BALDE DE ROUPA SUJA HOSPITALAR. DESCRIPTIVO: Cor Incolor, Dimensões aproximadas do produto - 90 cm x 100 cm	Unidade	2840	56,40 R\$ 160.176,00	 Preço extraído de pesquisa em sites comerciais, vez que não foi encontrado registro no Painel de Preços do Governo. https://www.medicalcompany.com.br/saco-para-hamper-150-litros?utm_source=Site&utm_medium=GoogleMerchant&utm_campaign=GoogleMerchant&gad_source=1&gad_campaignid=R2HwU3bYeXzc3vrpeTk0q6bjtVdAYCM4-Ekm6G7j9TfGO58cxoCRWsOAvD_BwE	

7.1 O valor estimado para a contratação é de R\$ 3.593.354,46 (três milhões, quinhentos e noventa e três mil trezentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e seis centavos).

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 Concluídas as análises das alternativas disponíveis para atender a necessidade da SESAP/RN, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução que se mostrou mais vantajosa é a aquisição dos materiais para acondicionamento e embalagem na modalidade do Pregão Eletrônico - Sistema Registro de Preços, com fornecimento parcelado.

8.2 Quanto à funcionalidade: o objeto mostra-se eficiente conforme o emprego de cada item foi descrito no item 6 deste ETP;

8.3 Quanto à adequação à necessidade: objeto mostra-se adequado conforme a necessidade de armazenagem e embalagem de materiais diversos será atendida pela aquisição.

8.4 Quanto à coerência com a necessidade: o objeto mostra-se coerente, sobretudo pela inviabilidade de reuso de embalagens em ambientes com alta presença de microorganismos.

8.5 Os materiais incluídos na solução têm, em sua maioria, ciclo de vida curto, são descartáveis, porém não se vislumbram substitutos eficientes com durabilidade, razão pela qual são vistos como os mais vantajosos.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 Considerando que o parcelamento da contratação é a divisão do objeto em partes menores e independentes, com o objetivo de ampliar a competição, com vistas à economicidade, esta contratação adotará o parcelamento, POR ITEM, pois se mostra alternativa tecnicamente viável e tende à vantajosidade econômica.

10. GESTÃO DE RISCOS

10.1 Os riscos relativos à contratação e à gestão do contrato, incluindo as ações para mitigá-los, estão listados no Mapa de Gerenciamento de Riscos (31595190) e serão monitorados nas fases de Planejamento, Seleção do Fornecedor e Execução dos Contratos.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 Espera-se com esta contratação que sejam supridas as necessidades pretendidas por essa Administração, com o fornecimento do item descrito neste ETP, possibilitando a continuidade e a qualidade dos serviços públicos.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À EMISSÃO DE CONTRATO PARA FORNECIMENTO

12.1 Proceder com a seleção do fornecedor observando todas as exigências descritas na norma e regulamento aplicável, além do instrumento convocatório e anexos.

12.3 Dispor orçamento para a respectiva despesa;

12.4 Observar prazos e modelo de execução do objeto em consonância com a capacidade de armazenagem no Almoxarifado Central e das unidades hospitalares.

12.5 Promover a gestão de riscos, de modo a afastar ou mitigar danos à execução contratual, que pode prejudicar a continuidade dos serviços.

12.6 Capacitar as equipes operacionais para boas práticas no uso dos materiais, evitando desperdícios e mal emprego dos bens, em favor da sustentabilidade.

12.7 Designar servidores para gestão e fiscalização dos possíveis contratos que venham a ser originados da(s) Ata(s) de Registro de Preços.

12.8 Revisar os procedimentos operacionais padrão (POPs) nos quais os materiais são empregados, para confirmar o dimensionamento da demanda e promover ajustes, se for o caso.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1 Este estudo não identificou a necessidade de realização de contratações acessórias para a perfeita execução do objeto e alcance de finalidade.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 A aquisição de materiais plásticos enseja o aumento da produção de resíduos sólidos, com perspectiva de médio a longo prazo para decomposição. Para mitigar o impacto, as unidades hospitalares serão orientadas a promover ações educativas para o uso consciente dos materiais evitando desperdício.

14.2 Os fornecedores serão estimulados a oferecerem materiais biodegradáveis, possibilitando equilibrar os benefícios econômicos com práticas ambientalmente responsáveis.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1 Com base nas informações apresentadas neste estudo técnico, declaramos VIÁVEL a solução apresentada, aquisição dos materiais para acondicionamento e embalagem, vez que não se vislumbra sua substituição por itens permanentes ou que possam substituir sua função.

15.1.1 **Análise de Alternativas:** Sendo os materiais, itens de uso habitual, padronizado e com aferida eficiência, a análise se restringiu entre a opção de aquisição de materiais plásticos ou de outro material com igual aplicação.

15.1.2 **Justificativa da Escolha:** A escolha por materiais elencados observou o afastamento do risco de contaminação e dano aos produtos/itens que serão acondicionados, bem como os custos adicionais possíveis se a opção fosse outra. Os materiais adequados representam uma escolha estratégica para garantir maior segurança, higiene e eficiência operacional.

15.1.3 **Adequação Legal:** A contratação se ampara no Art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/21, por se tratar de aquisição de bens comuns, com critério de julgamento menor preço;

15.1.4 **Plano de Implementação :** Monitorar os estoques e o consumo para programar contratação de continuação conforme calendário do Plano de Contratações Anual - PCA.

15.2 Considerando, o uso de materiais para embalagens de alimentos, medicamentos, produtos da saúde, resíduos, documentos, e outros, são essenciais para atender situações que exigem praticidade e otimização de espaço, tornando vantajosas as aquisições dos materiais listados neste ETP. O custo inicial é relevante mas indispensável para a eficiência operacional, priorizando boas práticas de higiene, evitando contaminações cruzadas, indispensável em ambientes hospitalares e de produção alimentar, demonstrando VIABILIDADE na aquisição dos itens pretendidos.

16. RESPONSÁVEIS POR ESTE INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

17.1 A Equipe de Planejamento da Contratação da Subcoordenadoria de Aquisições e Suprimentos, conforme PORTARIA-SEI Nº 1468, DE 29 DE MAIO DE 2024 (30670542) com base nas informações levantada, DECLARA viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, com perspectiva de alcance dos resultados pretendidos, compatibilidade de custos que caracterizam economicidade e eficácia, para a promoção de benefícios aos usuários SUS na rede SESAP/RN, bem como aos profissionais de saúde, administrando e prevenindo os riscos relativos à contratação e, por conseguinte, à operação nos quais os materiais serão empregados.

17.2 Atuaram na ELABORAÇÃO desse Estudo Técnico Preliminar, os servidores: **Lucimara Torres dos Santos Osório**, matrícula 202.428-4, e **Igor Ramon Costa de Assis**, matrícula 243.840-2, Chefe do Almoxarifado Central.

17.3 O presente ETP foi submetido à RATIFICAÇÃO da Coordenadoria de Administração e Infraestrutura, Sra. **Ilza Dantas de Mendonça**, matrícula nº 250.113-9 e APROVAÇÃO pelo ordenador de despesa, Dr. **Alexandre Motta Câmara**, matrícula nº 919.411, Secretário de Estado da Saúde Pública do Rio Grande do Norte.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA DA SILVA MONTEIRO, Subcoordenadora de Aquisições e Suprimentos**, em 04/11/2025, às 13:35, 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 **37440528** e o código CRC **2C877C19**.