

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00610998.000463/2025-83

1. 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços com vistas à aquisição de desumidificadores para atender às necessidades dos Hospitais da Secretaria Estadual de Saúde do Rio Grande do Norte (SESAP), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, através de um REGISTRO DE PREÇO.

1.2. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual. Ressalta-se que a prorrogação poderá ocorrer, desde que devidamente justificada, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, observando-se os interesses da Administração Pública e a manutenção das condições originalmente pactuadas.

1.3. Os itens de seus quantitativos encontram-se na Tabela abaixo:

DESCRIPTIVO

Item	Catmat	Especificação	Quantidade
desumidificador	606123	Alimentação: 127V / 220V – 60Hz, bivolt automático. Potência mínima: 550W Desumidificação (L/dia): 50L/D (a 30°C e 80% UR) Reservatório mínimo : 6L Vazão de ar/hora: 240m³/h Ruído: 58dB Tipo de motor: Compressor Fluído Refrigerante: R410A Composição: Plástico ABS Dimensões máximas: A 70 x L 50 x P 40 cm Garantia mínima: 1 Ano Certificado: Inmetro Rodízio: Omnidirecional 360° garantia mínima de 12 meses.	28

1.4. **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

1.5. A formação de Registro de Preços para aquisição de desumidificadores mostra-se necessária diante da demanda apresentada pelas unidades assistenciais da rede estadual de saúde, devidamente consolidada por meio de ofício circular encaminhado no processo 00610998.000104/2025-26, no qual as unidades informaram suas necessidades atuais e projetadas para manutenção das condições adequadas de climatização, controle de umidade e preservação dos ambientes hospitalares.

1.6. Ressalta-se que os desumidificadores exercem papel fundamental na prevenção de danos estruturais, proliferação microbiológica, deterioração de mobiliário e comprometimento de equipamentos médico-hospitalares sensíveis à umidade. Ambientes como salas de tomografia, armazenamento de insumos, unidades de internação, farmácias e setores críticos demandam controle rigoroso de umidade para assegurar segurança do paciente, longevidade dos equipamentos e conformidade com boas práticas sanitárias.

1.7. Ademais, evidencia-se que há mais de três anos não são realizadas aquisições desse tipo de equipamento pela administração, o que agravou a defasagem do parque tecnológico destinado ao controle de umidade. Tal lacuna tem repercutido em solicitações recorrentes das unidades e em riscos operacionais crescentes, como avarias prematuras em aparelhos, incidência de mofo e bolores, piora das condições de armazenamento de medicamentos e comprometimento de áreas com equipamentos de alta precisão.

1.8. O Registro de Preços se apresenta como solução adequada e eficaz, uma vez que permite:

1.9. atendimento contínuo às necessidades das unidades, conforme demanda real;

1.10. otimização dos recursos públicos, por meio de contratações futuras padronizadas e planejamento de reposição;

1.11. maior agilidade nas aquisições, evitando atrasos nos serviços assistenciais;

1.12. padronização técnica dos equipamentos adquiridos;

1.13. prevenção de interrupções de serviços decorrentes de problemas ambientais ligados à umidade.

1.14. Assim, considerando a manifestação formal das unidades por meio do processo supracitado, a ausência prolongada de compras desse tipo de equipamento e os impactos diretos da umidade na segurança, conservação de ambientes e manutenção de equipamentos, justifica-se plenamente a formação de Registro de Preços para aquisição de desumidificadores, garantindo eficiência administrativa, economicidade e continuidade dos serviços de saúde.

1.15. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum

1.16. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.

1.17. O contrato poderá ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do Art. 106, da Lei 14.133/2021, considerando os limites estabelecidos pelo Art. 75 da Lei 14.133/2021.

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

2.1. A aquisição de desumidificadores revela-se necessária para atender às demandas das unidades assistenciais da rede estadual de saúde, considerando que há mais de três anos a Secretaria não realiza compras desse tipo de equipamento, ocasionando significativa defasagem no parque instalado destinado ao controle de umidade em ambientes hospitalares.

2.2. Os desumidificadores desempenham função essencial na manutenção das condições ambientais adequadas, especialmente em áreas sensíveis como salas de tomografia, farmácias, almoxarifados, setores de esterilização, laboratórios e ambientes de armazenamento de insumos e equipamentos médico-hospitalares. A ausência desses equipamentos tem provocado elevados níveis de umidade relativa, contribuindo para:

- 2.3. proliferação de fungos, mofo e bolores;
- 2.4. risco sanitário e comprometimento da segurança do paciente;
- 2.5. deterioração prematura de mobiliário, paredes, pisos e estruturas;
- 2.6. redução da vida útil e do desempenho de equipamentos sensíveis;
- 2.7. prejuízos às condições de armazenamento de medicamentos, materiais estéreis e insumos críticos.

2.8. Diante do intervalo superior a três anos sem novas aquisições, as unidades têm relatado a necessidade urgente de reposição e ampliação da quantidade de desumidificadores, tendo em vista o desgaste dos equipamentos existentes, alguns já sem condições de uso, e a abertura de novos serviços que também demandam controle adequado de umidade.

2.9. Assim, considerando o impacto direto da umidade elevada na conservação de ambientes e na continuidade dos serviços assistenciais, bem como a lacuna prolongada de aquisição desses equipamentos, resta evidenciada a necessidade de aquisição de desumidificadores para garantir condições ambientais seguras, eficiência operacional e preservação do patrimônio público.

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

3.1. A formação de Registro de Preços para aquisição de desumidificadores constitui a solução mais adequada, eficiente e economicamente vantajosa para atender às demandas das unidades assistenciais da rede estadual de saúde. A medida permitirá que a Secretaria disponha de um instrumento flexível para reposição, ampliação e regularização do parque de equipamentos destinados ao controle de umidade, suprimindo necessidades já identificadas pelas unidades por meio de ofício circular inserido no processo 00610998.000104/2025-26.

3.2. A solução contempla a aquisição padronizada de desumidificadores com requisitos técnicos uniformes, garantindo desempenho adequado em ambientes hospitalares, tais como salas de tomografia, laboratórios, farmácias, almoxarifados, CME, unidades de internação e demais setores sensíveis à umidade. A contratação centralizada via Registro de Preços assegura planejamento, padronização técnica, otimização dos gastos e agilidade no atendimento das demandas emergentes e futuras.

3.3. A estrutura da solução envolve:

- 3.4. padronização dos equipamentos, reduzindo custos de manutenção e substituição de peças;
- 3.5. contratação conforme demanda real, evitando desperdícios e compras desnecessárias;
- 3.6. atendimento simultâneo a diversas unidades, com flexibilidade para expansão;
- 3.7. rapidez na reposição de equipamentos danificados, garantindo continuidade dos serviços;
- 3.8. fortalecimento da segurança sanitária e da integridade dos ambientes hospitalares.

3.9. Assim, a solução se apresenta integral, escalonável e aderente aos princípios de planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei 14.133/2021.

3.10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

3.11. Com a formação do Registro de Preços para aquisição de desumidificadores, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- 3.12. Melhoria das condições ambientais:
- 3.13. Redução da umidade relativa do ar em setores críticos e semicríticos.
- 3.14. Prevenção de mofo, bolor e demais contaminações ambientais.
- 3.15. Aumento da biossegurança para pacientes e profissionais.
- 3.16. Preservação de equipamentos médico-hospitalares:
- 3.17. Diminuição do risco de oxidação, falhas eletrônicas e danos a equipamentos sensíveis.

- 3.18. Maior vida útil de aparelhos de diagnóstico, monitores e demais dispositivos eletrônicos.
- 3.19. Redução dos custos de manutenção corretiva.
- 3.20. Continuidade e confiabilidade dos serviços assistenciais:
- 3.21. Redução do risco de interrupção de setores sensíveis, como tomografia, laboratório, CME e farmácia.
- 3.22. Aumento da estabilidade operacional das unidades.
- 3.23. Padronização e segurança da gestão pública:
- 3.24. Equipamentos com especificações uniformes, facilitando controle, fiscalização e manutenção.
- 3.25. Redução de inconsistências técnicas e operacionais entre unidades.
- 3.26. Informa-se que, após o término do prazo de garantia dos desumidificadores a serem adquiridos, será adotada providência administrativa para abertura de processo específico visando à contratação de serviços de manutenção, conforme a necessidade identificada pelas unidades.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação. Licenças necessárias para realização da atividade de acordo com legislação atual vigente. Haja vista, que se trata de registro de preço. Cada unidade contará com seu devido fiscal e gestor em caso de aquisição.
- 4.2. Critério de julgamento será a proposta de menor preço.
- 4.3. A contratação de desumidificadores para as unidades assistenciais da rede estadual de saúde deverá observar requisitos técnicos, administrativos e operacionais que assegurem a adequada eficiência, durabilidade e compatibilidade dos equipamentos com as condições hospitalares. São requisitos fundamentais da contratação:
- 4.4. Requisitos Técnicos do Equipamento:
- 4.5. Capacidade de desumidificação compatível com ambientes hospitalares, especificada em litros/24h, considerando áreas críticas, semicríticas e administrativas.
- 4.6. Controle eletrônico de umidade, com ajuste preciso do nível desejado.
- 4.7. Sistema de drenagem contínua (quando aplicável) ou reservatório de fácil remoção e higienização
- 4.8. Filtro de ar removível e lavável, para evitar acúmulo de partículas e garantir qualidade do ar.
- 4.9. Níveis reduzidos de ruído, adequados a ambientes assistenciais.
- 4.10. Baixo consumo energético, preferencialmente com selo de eficiência.
- 4.11. Indicadores visuais e/ou digitais de umidade, nível de reservatório e status de funcionamento.
- 4.12. Proteções internas contra superaquecimento, falhas elétricas e transbordamento.
- 4.13. Gabinete resistente e de fácil higienização, compatível com o uso em ambiente hospitalar.
- 4.14. Compatibilidade com tensão elétrica existente nas unidades da rede estadual.
- 4.15. Requisitos de Garantia e Assistência Técnica:
- 4.16. Garantia mínima de 12 meses, podendo ser superior conforme práticas de mercado.
- 4.17. Reposição de peças originais durante todo o período de garantia.
- 4.18. Prazo máximo para correção de defeitos, conforme legislação e melhores práticas.

- 4.19. Manual do usuário e manual técnico, em português.
- 4.20. Requisitos Operacionais e de Entrega:
- 4.21. Entrega dos equipamentos nas unidades indicadas, devidamente embalados, protegidos e acompanhados de nota fiscal.
- 4.22. Treinamento básico de uso e manutenção preventiva, quando aplicável.
- 4.23. Comprovação de conformidade com normas ambientais, de segurança e certificações aplicáveis.
- 4.24. Registro fotográfico ou relatório de entrega, quando solicitado pela fiscalização.
- 4.25. Requisitos de Sustentabilidade:
- 4.26. Desumidificadores com baixo consumo energético, visando redução de impacto ambiental e custos operacionais.
- 4.27. Materiais duráveis e recicláveis, priorizando equipamentos com maior vida útil.
- 4.28. Destinação adequada de resíduos da embalagem, conforme normas vigentes.
- 4.29.

5. **DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:**

- 5.1. A Administração poderá, a qualquer tempo durante a fase de julgamento das propostas, solicitar a apresentação de amostra dos itens ofertados pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, com o objetivo de verificar a conformidade do produto com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.2. A amostra deverá ser apresentada no prazo e local a serem definidos pela Administração, devidamente identificada, a fim de possibilitar a avaliação técnica quanto à qualidade, características construtivas, materiais empregados, acabamento, ergonomia, funcionalidade e adequação às normas aplicáveis.
- 5.3. A análise da amostra será realizada por equipe técnica designada, que emitirá parecer quanto à compatibilidade do produto com as especificações previstas no edital e seus anexos. Caso a amostra apresentada seja considerada insatisfatória ou esteja em desacordo com as exigências estabelecidas, o licitante será desclassificado, podendo a Administração convocar o licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação, para apresentação de nova amostra, nas mesmas condições.
- 5.4. A exigência de amostra tem por finalidade assegurar que os produtos a serem fornecidos atendam plenamente aos requisitos de qualidade, segurança e desempenho, garantindo a adequada proteção dos profissionais que utilizam os Equipamentos de Proteção Individual no exercício de suas atividades.

6. **DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE**

- 6.1. Não há necessidade de apresentação de carta de solidariedade.

7. **SUBCONTRATAÇÃO**

- 7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

- 8.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido se tratar de licitação de baixo vulto.

9. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 9.0.1. O prazo de entrega dos bens é de até 90 dias, contados do(a) entrega do empenho, em remessa (*única ou parcelada*), no seguinte endereço Almoxarifado Central, localizado a **Avenida Capitão Mor Gouveia, 880, Felipe Camarão - Município de Natal – RN, CEP 59070-400 ou prédio anexo do Almoxarifado, Av. Lima e Silva, 274**, somente no horário das 08h às 14h, de segunda a sexta feira (dias úteis).

9.0.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 dias, pelo(a) responsável do setor de almoxarifado da SESAP, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.0.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.0.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, por um técnico ou engenheiro biomédico do Grupo Auxiliar de Engenharia Biomédica/Subcoordenadoria de Infraestrutura e Patrimônio da SESAP, e após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.0.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.0.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.1. Garantia

9.2. Os itens licitados conforme este termo que apresentarem defeitos de fabricação identificados durante o uso deverão ser substituídos por outro respeitando as características técnicas exigidas neste termo, no prazo máximo de até 15 dias, quando for solicitado.

9.2.1. O prazo de garantia será de 90 (noventa) dias conforme previsto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

9.2.2. A empresa responde pela qualidade dos serviços prestados e, havendo qualquer irregularidade, deverá refazer o serviço sem custos adicionais para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do serviço que possivelmente ocasionou tal irregularidade;

9.2.3. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2.3.1. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e deslocamento de pessoal.

9.2.3.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente;

9.2.3.3. Comprovação de registro no órgão competente (Conselho Regional de Classe) do técnico responsável pela instalação e manutenção do equipamento bem como o registro da própria empresa no Conselho de Classe no Estado do Rio Grande do Norte, ou se de outro estado registro no Conselho de Classe do estado de origem visado no estado do RN.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

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

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

- 10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- 10.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 10.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 10.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 10.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 10.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 10.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);
- 10.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 10.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);
- 10.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);
- 10.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);
- 10.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

10.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

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

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

10.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

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

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

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

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

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.0.1. Os pagamentos serão efetuados pela FES (Fundo Estadual de Saúde), ou pela unidade orçamentária do requisitante conforme o caso, através do domicílio bancário (banco, agência 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.

11.1. 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).

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

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

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

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

11.6. Os itens serão checados por comissão de recebimento nomeada pela SESAP, o qual será avaliado se os seguintes itens obedecem os parâmetros solicitados neste Termo de Referência. Será solicitada a troca de possíveis itens defeituosos.

11.7. Só será realizado pagamento após checagem e entrega de todos os itens em conformidade com este TR.

11.8. A medição será realizada mediante comprovação da entrega do equipamento no local indicado pela Administração, acompanhado da respectiva nota fiscal e do termo de recebimento provisório.

11.9. A entrega somente será considerada concluída após a instalação, testes de funcionamento, capacitação básica dos usuários e emissão do termo de recebimento definitivo, atestando que o objeto atende integralmente às especificações técnicas do edital.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

12.2. Exigências de habilitação

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

12.3. Habilitação jurídica

12.3.1. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.3.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.3.3. 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.

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

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

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

12.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

12.4.2. 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.

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

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

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

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

12.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.5. **Qualificação técnica:**

12.5.1. Atestado (s) de capacidade técnica, em nome do licitante, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) ter a empresa prestado serviço pertinente e compatível com o objeto do Termo de Referência e no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

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

12.5.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

12.5.4. Se o licitante 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 licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou; se o licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

12.5.5. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da Matriz.

12.5.6. Atestado(s) de comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, fornecido por entidade de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da Empresa, em original ou cópia autenticada em Cartório.

12.5.7. A empresa vencedora deverá enviar junto da documentação o manual técnico único e exclusivo do aparelho ofertado na proposta.

12.5.8. Certificado de Registro, emitido pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, obedecendo à legislação pertinente em vigor correspondente a cada produto cotado, que deverá ser anexado à proposta. Não serão aceitos produtos com autorização de modelo, mesmo que com a validade em vigor.

12.5.9. Considerando a necessidade de garantir a qualidade, a segurança e a eficiência na execução dos serviços (ou fornecimento dos produtos), solicitamos a apresentação de um atestado de capacidade técnica que comprove a experiência do profissional ou empresa na realização de atividades similares. Esse documento é essencial para: comprovar experiência prévia na área específica da contratação; Assegurar a qualificação técnica do prestador de serviço ou fornecedor; Minimizar riscos de inadimplência contratual e problemas na execução; Garantir conformidade com exigências regulatórias e normativas do setor; Fortalecer a transparência no processo de seleção de fornecedores ou prestadores de serviço.

12.6. **Qualificação econômico-financeira**

12.7. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

12.8. 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:

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

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

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

12.12. 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 patrimônio líquido mínimo até 10% do valor total estimado da contratação.

12.13. 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 14.133/2021, art. 65, §1º).

12.14. 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 14.133/2021, art. 69, §6º).

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

13. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

13.1. Após aprovação deste Termo de Referência, será indicado disponibilidade orçamentária, pelo setor responsável, através de Pré-Empenho, indicando os recursos necessários e/ou de outro documento comprobatório.

13.2. **DA BASE LEGAL**

13.3. O presente processo administrativo teve como fundamento a Instrução Normativa nº 65 ([IN 65/2021](#)), da Secretaria Especial de desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, a qual foi elaborada com o objetivo de regular os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços, para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme exigido em Lei.

13.4. **DA CARACTERIZAÇÃO DAS FONTES CONSULTADAS E DA SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS**

13.5. A caracterização das fontes consultadas e a série de preços coletados foram disponibilizadas nos autos, por meio do Relatório de Cotação (id. **35258685**), produzido com o auxílio do Banco de Preços, solução tecnológica que atende aos parâmetros estipulados pela [IN 65/2021](#), nos moldes do Artigo 5º¹.

14. **CLASSIFICAÇÃO DE SIGILO**

14.1. Este termo de referência e seus anexos são ostensivos para consulta de todo o público, conforme art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022 e conforme a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

15. **DA DEFINIÇÃO DE MICROEMPRESA E DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

15.1. COTA RESERVADA (art. 48, III da Lei Complementar n. 123, de 2006 (atualizada pela LC n. 147/2014))

15.2. Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I - no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e

II - no caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais). (Redação dada pela Lei Complementar nº 155, de 2016) Produção de efeito

16. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Em atenção ao artigo 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000 – LRF, na condição de ordenador da despesa objeto do presente processo, DECLARO, que a mesma tem adequação orçamentária e financeira, com a Lei Orçamentária Anual – LOA, em compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, e na Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, para o presente exercício. 39601796.

17. **REAJUSTE**

17.1. Os preços são fixos e irreajustáveis.

17.2. No caso de formalização de contrato:

17.3. Os preços são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 01 (um) ano contado do início da vigência do contrato.

17.4. 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 o índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.6. 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.

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

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

18.1. Local de entrega: Avenida Capitão-Mor Gouveia, 880 - Felipe Camarão, Natal/RN, CEP 59072-100 das 08h as 14h.

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

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

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

- 18.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 18.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 18.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 18.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste documento e/ou no Contrato;
- 18.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 18.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato ou no Instrumento Equivalente, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 18.11. A Administração terá o prazo de 60 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 18.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 dias.
- 18.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 18.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 19.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes desse Instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 19.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 19.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 19.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 19.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 19.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 19.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

19.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

19.9. Comunicar ao **Fiscal do contrato**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

19.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

19.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

19.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

19.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

19.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

19.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

19.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

19.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

19.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

19.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

19.22. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução desta Contratação, inclusive comunicando a CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administradora e/ou endereço de cobrança.

19.23. Permitir livre acesso às instalações aos empregados da CONTRATADA em serviço.

20. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.2. 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.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.4. I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.5. II - as peculiaridades do caso concreto;

20.6. III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

20.12. 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.

20.13. 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.



Documento assinado eletronicamente por **DIEGO RAFAEL ROCHA MAIA, Engenheiro Biomédico**, em 28/08/2026, às 09:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE PERICLES FARIAS DA ROCHA, Subcoordenador de Patrimônio e Infraestrutura**, em 28/08/2026, às 09:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **HERBERT FILLIPE ANSELMO ARAUJO, Coordenador de Administração e Infraestrutura**, em 01/09/2026, às 11:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MOTTA CAMARA, Secretário de Estado da Saúde Pública**, em 01/09/2026, às 13:56, 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 **43787263** e o código CRC **EFF995AA**.