



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

2.2 Registra-se que foi instaurado anteriormente o Processo Administrativo nº 079/2026 para atendimento da mesma necessidade. Contudo, a contratação não foi efetivada, tendo em vista que os preços apresentados permaneceram acima dos valores de referência estimados pela Administração, resultando no fracasso do procedimento e posterior arquivamento do processo.

2.3 Apesar disso, a necessidade administrativa permanece inalterada, uma vez que os materiais pretendidos não foram adquiridos e continuam sendo indispensáveis ao adequado funcionamento do Centro Cirúrgico. Os itens são utilizados rotineiramente nos procedimentos cirúrgicos, contribuindo para a manutenção das condições de assepsia, prevenção de infecções e segurança dos pacientes e profissionais de saúde.

2.4 A ausência desses materiais pode comprometer a qualidade da assistência prestada, bem como dificultar a execução regular das atividades desenvolvidas pela unidade hospitalar.

2.5 Diante da permanência da necessidade e da inexistência de contratação vigente que contemple os itens demandados, faz-se necessária a realização de nova contratação, com vistas a garantir a continuidade dos serviços de saúde e o adequado funcionamento do Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A melhor solução para atendimento da necessidade administrativa consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE ENXOVAL HOSPITALAR DESTINADO AO CENTRO CIRÚRGICO DO HOSPITAL MATERNIDADE TEREZINHA LULA DE QUEIROZ SANTOS, CONSIDERANDO A PERMANÊNCIA DA NECESSIDADE ADMINISTRATIVA APÓS O FRACASSO DA DISPENSA Nº 030/2026**, por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, considerando tratar-se de contratação de baixo valor, dentro do limite legal estabelecido para compras e serviços em geral.

“Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;”

3.2 A realização da contratação direta de que se refere esse instrumento possibilita que a necessidade demandada seja suprida em atendimento ao que preconiza a legislação, possibilitando eficiência no suprimento da necessidade.

3.3 Portanto, a escolha desta **CONTRATAÇÃO** se fundamenta na necessidade de atender prontamente às demandas da **Secretaria Municipal de Saúde**, garantindo uma gestão transparente e eficiente dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

4.2 Não haverá exigência de garantia de proposta ou garantia de contrato.

4.3 O prazo de vigência inicial da contratação é de 12 (doze) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de itens de fornecimento contínuo, diante disso o contrato poderá ser prorrogado por até 10 anos.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

4.4 CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.4.1 O fornecimento do enxoval hospitalar deverá observar rigorosamente os requisitos de qualidade, resistência, segurança, acabamento, durabilidade, conforto e adequação ao ambiente hospitalar, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

4.4.2 Todos os produtos ofertados deverão atender às normas técnicas e sanitárias aplicáveis aos materiais hospitalares têxteis, observando as exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, da ABNT e demais regulamentações pertinentes.

4.4.3 Os tecidos utilizados na fabricação dos itens deverão possuir composição, gramatura e características compatíveis com o uso hospitalar contínuo, especialmente quanto à resistência a lavagens industriais, conforto térmico e durabilidade.

4.4.4 Os produtos deverão ser confeccionados em conformidade com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, especialmente quanto às dimensões, acabamento, costuras, gramatura, composição têxtil, personalização e demais características exigidas para utilização no Centro Cirúrgico.

4.4.5 A proposta somente será aceita para produtos novos, sem uso anterior, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de utilização, vedado o fornecimento de materiais remanufaturados, reaproveitados ou com defeitos de fabricação.

4.4.6 Os produtos deverão ser entregues em embalagem adequada, íntegra e devidamente identificada, contendo, no mínimo, descrição do item, quantidade, fabricante, composição do tecido, tamanho, quando aplicável, e demais informações necessárias à correta identificação do material.

4.4.7 Os itens confeccionados deverão apresentar acabamento uniforme, sem rasgos, manchas, falhas de costura, deformidades, desfiamentos ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização, segurança ou durabilidade.

4.4.8 A contratada deverá assegurar que o transporte e armazenamento dos produtos ocorram em condições adequadas de higiene, conservação e proteção contra umidade, sujeira ou danos físicos, garantindo a integridade do material até a efetiva entrega.

4.4.9 Não serão aceitos produtos:

- a) Em desacordo com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência;
- b) Com defeitos de fabricação ou acabamento;
- c) Com medidas divergentes das especificadas;
- d) Com tecido, gramatura ou composição inferior à exigida;
- e) Com avarias decorrentes de transporte, armazenamento ou acondicionamento inadequado;

f) Sem identificação adequada ou personalização exigida, quando aplicável.

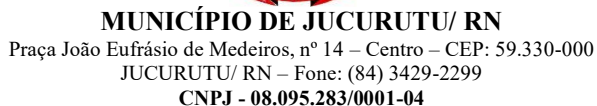
4.5 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.5.1 A contratação deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental e responsabilidade social, especialmente quanto à utilização racional de materiais têxteis e redução de impactos ambientais.

4.5.2 Recomenda-se a utilização de materiais e embalagens recicláveis ou reutilizáveis, desde que não comprometam a qualidade, conservação e segurança dos produtos.

4.5.3 A contratada deverá adotar práticas ambientalmente adequadas quanto ao descarte de resíduos provenientes do processo produtivo, observando a legislação ambiental vigente e as normas aplicáveis.





CNPJ - 08.095.283/0001-04

4.5.7 Os materiais de acondicionamento secundário deverão permitir armazenamento racional, empilhamento seguro e redução de perdas por avarias durante transporte e estocagem.

4.6.1 Aplicam-se subsidiariamente à presente contratação as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990, especialmente no que se refere à qualidade, segurança, adequação dos produtos e responsabilidade por vícios ou defeitos de fabricação.

5.1.6 Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento, adotando as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

5.2.4 Possuir e manter válidas todas as licenças, registros e autorizações eventualmente exigidos pelos órgãos competentes para o exercício da atividade.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

5.2.5 Realizar o transporte dos materiais em condições adequadas de higiene, conservação e segurança, assegurando a integridade dos produtos até a entrega.

5.2.6 Assegurar que os produtos sejam entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, íntegros e identificados.

5.2.7 Substituir, imediatamente e sem ônus para a Administração, quaisquer produtos que apresentem defeitos, irregularidades ou estejam em desacordo com as especificações estabelecidas.

5.2.8 Atender prontamente às solicitações da Administração relacionadas ao objeto contratual.

5.2.9 Responsabilizar-se integralmente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas no fornecimento, fabricação, transporte ou entrega inadequada dos produtos.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O fornecimento do enxoval hospitalar será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão de Ordem de Fornecimento encaminhada por e-mail institucional ou outro meio formal de comunicação.

6.2 O prazo para entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, podendo ser fixado prazo diverso mediante necessidade devidamente justificada pela Administração.

6.3 Em caso de eventual impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, a Contratada deverá comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Saúde, de forma imediata e devidamente fundamentada, a ocorrência impeditiva, cabendo à Administração analisar a pertinência da justificativa, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.4 Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço:

Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos, localizado na Praça Newman Queiróz, nº 58, Santa Izabel, Jucurutu/RN, ou em outro local indicado formalmente pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme necessidade administrativa.

6.5 Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, fabricação e acabamento, observando integralmente as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

6.6 Os materiais deverão ser entregues em embalagem adequada, íntegra e devidamente identificada, contendo informações necessárias à correta identificação do produto, composição do tecido e quantidade.

6.7 A execução do objeto deverá observar rigorosamente as normas sanitárias, técnicas e hospitalares aplicáveis ao fornecimento de enxoval destinado ao ambiente cirúrgico, garantindo segurança, assepsia e qualidade dos materiais utilizados.

6.8 A Contratada deverá substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para a Administração, quaisquer produtos que:

- a) Apresentem avarias;
- b) Estejam em desacordo com as especificações;
- c) Possuam defeitos de fabricação ou acabamento;
- d) Apresentem falhas de costura, rasgos, manchas ou deformidades;
- e) Possuam divergência de medidas, gramatura ou composição têxtil;
- f) Estejam impróprios para utilização no ambiente hospitalar.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

6.9 O transporte dos produtos será de responsabilidade exclusiva da Contratada, devendo ocorrer em condições adequadas de higiene, segurança e conservação, evitando danos, contaminações ou avarias.

6.10 A execução contratual deverá assegurar o abastecimento contínuo do enxoval hospitalar destinado ao Centro Cirúrgico, evitando prejuízos ao funcionamento das atividades assistenciais da unidade hospitalar.

6.11 A Contratada responderá integralmente pelo cumprimento dos prazos, qualidade dos produtos fornecidos, regularidade documental e adequação técnica dos materiais entregues, bem como por quaisquer danos decorrentes de falhas no fornecimento, transporte ou entrega inadequada, sem ônus adicional para a Administração.

7. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

7.4. O Município de Jucurutu/ RN poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município de Jucurutu/ RN poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.7. O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

7.8. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.8.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

7.8.2. 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);





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

- 7.8.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.
- 7.8.4. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.8.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecida.
- 7.8.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.
- 7.8.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.8.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.
- 7.8.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. e
- 7.8.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

7.9. O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal, social e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços/entrega dos serviços com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

7.10. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 7.10.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 7.10.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 7.10.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- 7.10.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 7.10.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

- 7.10.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- 7.10.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

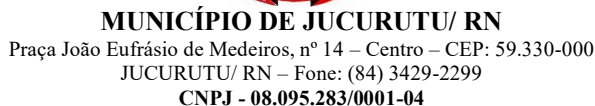
Gestor do Contrato

7.11. A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

7.12. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 7.12.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- 7.12.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 7.12.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 7.12.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 7.12.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;
- 7.12.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 7.12.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- 7.12.8. Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 7.12.9. Tomar 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 competente para tal, conforme o caso.





8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Os **produtos** serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2 Os **produtos** 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 dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos **produtos** nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias** úteis para fins de liquidação.

8.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN.**

8.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. O prazo de validade;





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar; e
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.11 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.12 A Administração deverá:

8.12.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.12.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.13 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao **Município de Jucurutu/RN**.

Prazo de pagamento

8.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **TRINTA (30) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.17.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN**.

8.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

9. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

9.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

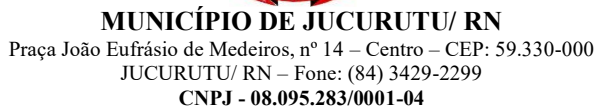
10.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, nos termos do **Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021**.

10.2. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:

10.2.1. Habilitação jurídica:

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **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>;
- c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada -**





CNPJ - 08.095.283/0001-04

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**.
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d) 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;
- e) Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo à sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o **fornecedor** seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais 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.
- h) 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.

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

10.4 Regionalização: SIM



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

10.5 Participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) situadas no âmbito local e Regional 01, conforme o art. 2º, incisos IV e V, respectivamente, da Lei Municipal nº 1.113/2024, que determina a regionalização com limites geográficos do Município de Jucurutu/ RN e limites geográficos do Estado do Rio Grande do Norte, que envolvem todos os municípios do Estado do RN, conforme definição do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

- a) Esta exclusividade aplica-se aos itens cujo valor total for de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), em conformidade com o disposto no art. 9º, incisos I e II, da Lei Municipal nº 1.113/2024, e com fundamento na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e no art. 47, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.
- b) Não havendo empresa local e/ou regional que apresente cotação válida para o item cujo valor total for de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), as demais empresas serão classificadas, após a publicidade dos fornecedores arrematantes, para participação das demais empresas interessadas, respeitando-se a ordem de classificação e os princípios da ampla concorrência e da vantajosidade.
- c) A regionalização no **âmbito local e Regional 01** se justifica por razões logísticas, operacionais, econômicas e de política pública, considerando as peculiaridades do objeto licitado (materiais e equipamentos médico-hospitalares de consumo contínuo) que demandam fornecimento ágil, seguro e de reposição rápida.
- d) A contratação de fornecedores sediados em **âmbito local e Regional 01** possibilitará a redução do tempo de entrega: Os produtos, por natureza, possuem caráter essencial e emergencial, sendo utilizados em atendimentos de urgência, pronto atendimento, internações e procedimentos ambulatoriais.
- e) Ao privilegiar fornecedores sediados no Estado do Rio Grande do Norte, garante-se maior agilidade na entrega, menor tempo de reposição e redução de custos de transporte, fatores críticos em serviços de saúde.
- f) Controle de qualidade e acompanhamento: A proximidade geográfica permite fiscalização mais efetiva dos fornecedores, assegurando qualidade dos insumos, cumprimento de prazos e condições sanitárias adequadas, especialmente em materiais sensíveis e perecíveis.
- g) A regionalização fortalece o mercado interno, amplia a capacidade produtiva estadual e estimula o crescimento de polos de saúde e distribuição já existentes em cidades dentro dos municípios **sediados em âmbito local e regional 01**.
- h) Eficiência e economicidade: A aquisição de insumos dentro do próprio Estado tende a reduzir custos logísticos, de frete e armazenamento, além de diminuir riscos de desabastecimento, especialmente em contratos de entrega gradativa.
- i) Esses fatores resultam em vantajosidade econômica e eficiência administrativa para o Município.
- j) Sustentabilidade e impacto social: Ao concentrar a contratação em empresas sediadas em **âmbito local e regional 01**, o Município contribui para o crescimento do PIB estadual, retenção de tributos dentro do RN e fortalecimento de cadeias produtivas locais, gerando impacto positivo na saúde pública e no desenvolvimento regional sustentável, em conformidade com a política de fomento prevista no art. 8º da Lei Municipal nº 1.113/2024.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

11 ESTIMATIVA DO PREÇO

11.1. A estimativa preliminar da contratação corresponde ao montante de **R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais)**, conforme proposta apresentada pela empresa Comercial Apolo Ltda., utilizada como referência inicial para a presente demanda, em observância aos princípios da economicidade, razoabilidade e vantagem para a Administração Pública.

11.2. Destaca-se que será realizada pesquisa de mercado para definição do preço público, sendo possível a adequação do valor final, para mais ou para menos, conforme os preços apurados nesse levantamento.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral Município de Jucurutu/RN deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I – Gestão/Unidade

09.009 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

II – Fontes de Recursos

15001002 – Recursos não Vinculados de Impostos – Despesas com ações e serviços públicos de saúde

16000000 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

16210000 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

16003110 – Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais

16003120 – Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares de bancada

16310000 - Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde

17080000 - Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais

III – Programa de Trabalho

0010 – SAÚDE PARA TODOS

IV – Elemento de Despesa

3.3.90.30 – Material de Consumo

V – Projeto/Atividade

2016 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2048 – MANUT. PROG. MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL

2229 – MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MATERNIDADE TEREZINHA LULA DE QUEIROZ SANTOS

13 PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

13.1 Não há até o momento no Município de Jucurutu/ RN o Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro de **2026** diante de que tal exigência é recente, que dependerá de





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

regulamentação. Contudo, isso não inviabiliza que a contratação em tela seja realizada pela Administração.

13.2. No entanto, o presente serviço goza de previsibilidade do Planejamento Estratégico desta Administração, por meio do **Plano Plurianual 2026 a 2029**, instituído pela **Lei Municipal nº 1171/2025**, através da **FUNÇÃO: 09.009 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; AÇÕES: 2016 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 2048 – MANUT. PROG. MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL; 2229 – MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MATERNIDADE TEREZINHA LULA DE QUEIROZ SANTOS.**

Jucurutu/RN, 25 de junho de 2026.

LUIZ EDUARDO SOARES DA CRUZ

Portaria nº 160/2026

(assinado digitalmente)





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 134321-bfd9a773-10ce-4481-93c1-4bd4e0715865

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasília timezone)

✓ Luiz Eduardo Soares da Cruz (CPF: 114.***.***-60), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmjucurutu.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/134321_bfd9a773-10ce-4481-93c1-4bd4e0715865_assinado.pdf

