



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo administrativo nº 0023/2024

### 1. OBJETO

**Contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios, materiais de higiene e limpeza e copa e cozinha diversos**, para atender as necessidades da administração pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

### 2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Material	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	7587 - Adoçante – aspecto físico: líquido. contendo no mínimo: sacarina sódica e ciclamato de sódio em frasco de 100ml.	UND	10		
2	7586 - Açúcar, tipo: cristal, com 1 kg. Característica adicional: isenta de impurezas, prazo de validade min: 1 ano	PCT	40		
3	7609 - Balde - material plástico, alça de metal, capacidade: 12L.	UND	6		
4	9415 - Balde de Plástico 8L. Cor: Diversas. Com alça de metal	UND	6		
5	7591 - Biscoito doce – tipo: maria, linha tradicional, pacote de 400g, embalagem em dupla proteção e pacotes protetores internos (dois), contendo data de fabricação e data de validade.	PCT	35		
6	7592 - Biscoito maisena, embalagem de 350g - <b>Especificações mínimas:</b> ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, açúcar invertido, amido, sal, fermentos químicos (bicarbonato de amônio, bicarbonato de sódio e pirofosfato ácido de sódio), estabilizante lecitina de soja, melhorador de farinha	PCT	30		



	protease (ins 1101) e aromatizante. embalagem de 360g. prazo de validade: mínimo de 3 meses a partir da data de entrega. a rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais.				
7	7271 - Biscoito salgado tipo Cream Cracker - <b>Especificações mínimas:</b> Tipo: Cream Cracker; embalagem dupla, fechada à vácuo; em embalagem de 350 gramas ou superior; com número de registro no Ministério da Saúde/Agricultura e validade impressos nas embalagens; validade mínima de 12(doze) meses após entrega	UND	30		
8	7266 - Café - <b>Especificações Mínimas:</b> tradicional, torrado e moído – características: embalado a vácuo, pacote de 250g, validade de 01 (um) ano a partir da entrega pelo fornecedor, com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo da embalagem; qualidade: a marca deve possuir certificado no PQC (Programa de Qualidade do Café) da ABIC em plena validade ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 6,0 pontos e máxima de 7,2 na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza e livre de materiais prejudiciais à saúde humana; aspecto: em pó homogêneo, torrado e moído.	PCT	30		
9	7610 - Colher para sobremesa descartável (pacote com 50 und) <b>Especificações mínimas:</b> confeccionada com resina	PCT	10		



	<p>termoplástica translúcida. Devem se homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devem apresentar sujidade interna ou externa. Acondicionado conforme praxe do fabricante, de forma a garantir a integridade e higiene do produto até o seu uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade. Cor: Branca ou transparente</p>				
10	<p>7612 - Copo descartável – 50 ml (pacote com 100 und -) <b>Especificações mínimas:</b> confeccionado com resina termoplástica branca ou translúcida. Os copos devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devem apresentar sujidade interna ou externa. Acondicionado conforme praxe do fabricante, de forma a garantir a integridade e higiene do produto até o seu uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade. Deverá atender as condições da NBR 14.865 e NBR 13.230 da ABNT</p>	PCT	10		
11	<p>7611 - Copo plástico descartável – 150 ml. Cor: branco. Pacotes com 100 copos. Aplicação: Água. Cor: Branca ou transparente</p>	PCT	12		
12	<p>7613 - Desinfetante – 1 litro composição á base de fenóis sintéticos: o-benzil-p-clorofeno 1, princípio ativo orto-fenilfenol e p-</p>	UND	12		



	tércio-butilfenol, forma física solução aquosa concentrada.				
13	7615 – Desodorizador - (desodorante ou aromatizante). Ambiental de ar com fragrância, tipo aerossol, acondicionado em embalagem metálica de aproximadamente 360ml com tampa possuindo lacre de segurança. Descrição complementar: ação esperada: neutralizar odores, purificar e perfumar o ar. Princípio ativo: cloreto de alquil dimetil benzil amônio ou álcool etílico. Propelente atóxico, biodegradável e isento de clorofluorcarbono (cfc). Essências admitidas: floral, jasmim ou lavanda.	UND	10		
14	7617 - Detergente líquido lava louças com 500ml - fragrâncias diversas	UND	25		
15	7618 - Escova limpeza geral - suporte em forma de copo, material corpo plástico, material cerdas náilon, características adicionais: formato arredondado, aplicação: limpeza de instrumentos em geral	UND	10		
16	7619 - Esponja de nylon dupla face (fibra e espuma) - <b>Especificações mínimas:</b> formato retangular, medindo para higienização de louça, em espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo. Dimensões mínimas: 110mm, largura: 75mm. Espessura: 20mm	UND	25		
17	7594 - Fécula de mandioca - <b>Especificação:</b> pacote de 1 kg embalagem plástica livre de impurezas, embalagem em perfeito estado de conservação, apresentação, integridade e consumo com validade mínima de 6 meses.	PCT	30		
18	7273 - Flocão de milho pré cozido - <b>especificações mínimas:</b> flocos de milho pré-cozido, tradicional (flocão	UND	30		



	de milho), obtido do processamento tecnológico adequado, de grãos de milho, sadios, limpos germinados, pré-cozido e seco por processo adequado, com aspecto, cor, odor e sabor próprios, isento de sujidades, parasitos e larvas, bem como de umidades, fermentações ou ranço, embalado em saco plástico impermeável, contendo 500 gramas. validade de 12 meses após data de fabricação.				
19	7622 - Guardanapo de papel – material: celulose, tipo das folhas: simples. Comprimento: 23cm: largura: 22cm. Pacote com 50 unid	PCT	25		
20	7623 - Inseticida – aspecto físico: aerosol, aplicação: formigas, baratas, moscas, pernilongo. Sem odor, frasco com no mínimo 300ml,	UND	12		
21	7595 - Leite em pó integral - embalagem contendo peso líquido de 800g. fabricado a partir de matéria prima selecionada, isento de matéria terrosa, parasitos, larvas e detritos animais e vegetais. livre de umidade e fermentação. aparência: pó fino. cor: amarelo claro. cheiro e sabor próprios. validade mínima de 03 meses. embalagem: primária: saco em polietileno atóxico, termossoldado.	PCT	25		
22	7624 - Limpa vidro – embalagem como no mínimo no 500ml do produto, aspecto físico: líquido, composição lauril éter, sulfato de sódio, características adicionais: pulverizador com gatilho	UND	12		
23	7625 - Lustra móvel - Embalagem com no mínimo 200ml do produto, aspecto físico: líquido, composição: silicones, cera sintética, surfactantes não iônicos, carbomer, conservante,	UND	12		



	solvente de petróleo, perfume e água, aroma lavanda, aplicação em móveis e superfícies lisas. Composição impressa na embalagem.				
24	7596 - Margarina com sal. pote com 500g. Conservada em temperatura ambiente, acondicionada de forma adequada	UND	15		
25	7597 - Ovo de galinha – <b>Especificações mínimas:</b> tamanho: grande. Pesando no mínimo 55 gramas por unidade, grupo: branco. isento de sujidades, fungos e substancias toxicas, acondicionado em embalagem apropriada, prazo mínimo de validade de 15 dias do seu acondicionamento, e suas condições deverão estar de acordo a RIISPOA/MA, RES.01 DE 05/07/91. Bandeja com 15 ovos.	BANDEJA	12		
26	7626 - Pano para limpeza de chão alvejado ou cru. 100% algodão. Medindo 60 x 80 centímetros.	UND	15		
27	7628 - Papel higiênico – material: celulose virgem, cor: branco, dupla face, comprimento 30x10cm - pacote com 04 unidades.	PCT	10		
28	7614 - Pastilha sanitária - pedra sanitária, com no mínimo 35g: com suporte, fragrância diversas, bactericida e germicida, em consistência solida	UND	30		
29	7669 - Polpa de fruta – <b>Especificações mínimas:</b> Sabor: caju. 100% natural, pura, congelada, em embalagem íntegra e transparente de 1kg, com prazo de validade e registro no MAPA.	Kg	20		
30	7671 - Polpa de fruta – <b>Especificações mínimas:</b> Sabor: cajá. 100% natural, pura, congelada, em embalagem íntegra e transparente	Kg	20		



	de 1kg, com prazo de validade e registro no MAPA.				
31	7673 - Polpa de fruta – <b>Especificações mínimas:</b> Sabor: goiaba. 100% natural, pura, congelada, em embalagem íntegra e transparente de 1kg, com prazo de validade e registro no MAPA.	Kg	20		
32	7672 - Polpa de fruta – <b>Especificações mínimas:</b> Sabor: graviola. 100% natural, pura, congelada, em embalagem íntegra e transparente de 1kg, com prazo de validade e registro no MAPA.	Kg	20		
33	7630 - Prato descartável – nº 18 (pacote com 10 und) em poliestireno. Cor: Branca	PCT	30		
34	7602 - Refrigerante – sabor: cola. Embalagem de 2 litros, rotulagem com data de fabricação e prazo de validade, informação dos ingredientes e composição nutricional I	UND	20		
35	7603 - Refrigerante – sabor: laranja Embalagem de 2 litros, rotulagem com data de fabricação e prazo de validade, informação dos ingredientes e composição nutricional aceitável em porção de 200 ml: valor energético intervalo de 85 à 90 (kcal), carboidrato intervalo de 21 à 22 (g), sódio até 17 mg.	UND	20		
36	7604 - Refrigerante – sabor: uva Embalagem de 2 litros, rotulagem com data de fabricação e prazo de validade, informação dos ingredientes e composição nutricional aceitável em porção de 200 ml: valor energético intervalo de 104 à 109 (kcal), carboidrato intervalo de 24 à 28 (g), sódio até 22 mg.	UND	20		



CÂMARA MUNICIPAL  
**CORONEL JOÃO PESSOA**  
RIO GRANDE DO NORTE

37	7631 - Rodo com cabo de madeira (plastificado) cabo aproximado de 120 cm. Quantidade de borrachas: 2	UND	10		
38	7633 - Sabonete - aspecto físico sólido, peso 85, tipo com perfume, formato ovalado, aplicação pele normal.	UND	30		
39	7616 - Sabão em pó biodegradável, embalagem com 500g - <b>Especificações mínimas:</b> destinado à lavagem manual ou mecânica em artigos de vestuário e têxteis em geral. Deverá constituir-se de pó granulado e homogêneo. Apresentar aroma agradável e ser inócuo à pele. Quando misturado em água deverá apresentar boas condições de formação de espuma e completa dissolução. Na decantação não poderá aparecer partículas arenosas ou sólidas, estranhas à sua constituição. Não poderá manchar ou esbranquiçar o corpo sobre o qual for aplicado, bem como não deixar resíduos após o enxaguar, removendo gorduras e manchas.	UND	25		
40	7635 - Saco para lixo – 100 litros, pacote com 05 unidades.	PCT	20		
41	7637 - Saco para lixo – 15 litros pacote com 20 unidades	PCT	20		
42	7636 - Saco para lixo – 30 litros pacote com 10 unidades.	PCT	20		
43	7605 - Sal – tipo: fino, aplicação alimentícia, teor máximo sódio 360 mg/g, aditivos iodo/prussiato amarelo soda, acidez 7,20 ph, pacote de 1 kg	PCT	10		
44	7606 - Salsicha - origem carne bovina in nature, temperatura conservação 4, prazo validade 180 dias, tipo tradicional, características adicionais: embalada e resfriada, tipo uso cachorro-quente.	KG	25		



45	7638 - Solução de limpeza multiuso - especificação: frasco com 500 ml	UND	10		
46	7639 - Vassoura de nylon – tipo: piaçava com cerdas p.e.t, 0,70 mm sobre base sintética. Encaixe do cabo com rosca, cabo de madeira forrado com plástico de no mínimo 1,40m	UND	8		
47	7588 - Água mineral 20L - Especificações: natural, sem gás, (garrafão de 20L, em regime de comodato). garrafão com lacre de segurança na tampa. Rótulo com ingredientes, valor nutricional, peso, fabricante, data	GFA	20		
48	7589 - Água mineral natural - Tipo Embalagem: Descartável, Material Embalagem: Plástico, Tipo: Sem Gás. Garrafa com 500ml	GFA	100		
49	7607 - Água sanitária líquida 1L Especificações mínimas: composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1 g/l, cor amarela esverdeada bastante frascoaca, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias, tipo comum.	UND	30		
50	7608 - Álcool gel sanitizante <b>Especificações mínimas:</b> Para higienização das mãos e peles, à base de álcool etílico 70%, com agentes hidratantes que promovem assepsia a seco rápido, sem deixar odor residual. Embalagem plástica com 500mls de acordo com as normas da ANVISA. Composição: álcool etílico, água, carbômero e neutralizante.	UND	10		
<b>Total Geral</b>					

### 3. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF e/ou outro sistema idôneo;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE/RN.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Constatada a existência de sanção, o licitante será inabilitado por falta de condição de participação.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(o) apresentar toda documentação necessária à habilitação, conforme descritas abaixo, no **prazo de até 24h (vinte e quatro horas)** a contar do recebimento da solicitação via e-mail.

### **Habilitação jurídica**

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **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>;
- d) **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;

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

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

- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- f) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- g) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) declaração de que atende aos requisitos do termo de referência;
- i) declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- j) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- k) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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, tendo em vista que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.



### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste termo, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido.

Não poderão participar deste processo de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Que não atendam às condições deste Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSC IP, atuando nessa condição (Acórdão nº746/2014 - TCU Plenário);
- f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

### **5. DA JUSTIFICATIVA**

A presente contratação é justificada pela necessidade de aquisição de materiais necessários para suprir as demandas constantes no fornecimento de alimentação, higiene e limpeza, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades da Câmara Municipal de Coronel João Pessoa/RN.

### **6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

335 - 1 . 1001 . 1 . 31 . 1 . 2.1 . 0 . 339030 Material de Consumo, no orçamento relativo ao exercício de 2024.

### **7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**



O prazo de vigência da contratação é até o dia **31/12/2024**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Com fundamento nas disposições da Lei Federal nº 14.133/21 em seu artigo 90, o prazo para o(s) licitante(s) vencedor (es) assinarem o(s) contrato(s) será (ão) de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da notificação expedida pela Câmara Municipal de Coronel João Pessoa/RN.

O presente prazo poderá ser prorrogado a critério de Administração, conforme § 1º do art. 90, da citada Lei.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A entrega será conforme a necessidade da Câmara Municipal de Coronel João Pessoa/RN, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento da autorização de compras.

A entrega deverá ocorrer na sede da Câmara Municipal de Coronel João Pessoa/RN, localizada na Rua Alcides Viana, nº 210, Centro, Coronel João Pessoa/RN, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

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.

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.

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.

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

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 conterà 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**

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**

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);

O fiscal técnico do contrato anotarás 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);

Identificada qualquer inexatidão 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);

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).

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).

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).

### **Fiscalização Administrativa**

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).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do



contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

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).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

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).

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).

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).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**



## **Recebimento**

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

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **1 (um)** dia útil, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo em **2 (dois)** 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.

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.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

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

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

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

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

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.



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.

As despesas da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da Câmara Municipal de Coronel João Pessoa – RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação das aquisições/contratações que poderão advir deste processo licitatório, os recursos orçamentários correspondentes correrão à custa de cada Unidade Gestora solicitante;

A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 141 da Lei 14.133/21, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

A liquidação da despesa ocorre no prazo de até 10 (dez) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança;

No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos.

## **11. DO PARCELAMENTO DO OBJETO**

Conforme art. 40, inciso V, alínea “d” c/c § 2º da Lei 14.133/21, as compras, poderão ser subdividas em parcelas, sendo este objeto tecnicamente viável e economicamente vantajoso para esta administração.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Demais obrigações que constará no contrato.



Comunicar o Município de qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

Manter informada o Município quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento e qualquer outra de interesse da Administração.

Fornecer o combustível de acordo com as especificações e condições previstas deste Termo de Referência.

Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento do fornecimento, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

A licitante deverá apresentar condições concretas para o desenvolvimento das ações requeridas. Tal processo se dará através de documentos que comprovem a sua regularidade enquanto empresa e a adequada formação técnica e pedagógica de seus profissionais.

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à administração ou a terceiros.

Suspender o cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação apenas em caso que exista atraso **SUPERIOR A 02 (DOIS) MESES, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos**, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, bem como quando decorrente de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para qual tenha contribuído.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer o produto de acordo com as determinações deste Termo de Referência.

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto do serviço, para que seja corrigido.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de



Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

#### **14. DA FISCALIZAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO**

Caberá o fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

A Câmara Municipal de Coronel João Pessoa/RN indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 117, da Lei nº. 14.133/21.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21 as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

A multa prevista acima será a seguinte:

- A sanção 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 previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

O impedimento de licitar previsto acima será a seguinte:



- A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

A Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar acima será a seguinte:

- A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da referida lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

## **16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

## **17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

## **18. DAS AMOSTRAS**

É facultado a solicitação de amostras a(s) licitantes (s) declarada(s) vencedora(s), referente ao(s) item (ris) do objeto desta licitação e/ou, sempre que possível, para verificação das características conforme especificações do termo de referência e proposta apresentada, no período de 03 (três) dias úteis a contar da data da solicitação.

Caso sejam solicitadas amostras e estas não forem aprovadas pelo setor competente da Câmara Municipal de Coronel João Pessoa/RN, as referidas amostras deverão ser substituídas por outras que satisfaçam plenamente a todas as especificações contidas no Termo de Referência do respectivo processo. Para tanto será concedido o prazo máximo 02 (dois) dias úteis após a análise.



## **19. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NA LC Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006**

Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela lei complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Havendo alguma restrição na documentação, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da declaração do proponente vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

A Câmara Municipal de Coronel João Pessoa/RN, poderá revogar este processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Este termo de referência foi elaborado em conjunto pelos(as) senhores(as) abaixo identificados com base na demanda/necessidade de cada respectiva secretaria.

Coronel João Pessoa/RN, 23/07/2024.

---

Maria Ângela Soares da Silva  
**Secretária Chefe de Gabinete**  
Portaria nº 002/2024



**ANEXO I**

**DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DO TERMO DE  
REFERÊNCIA**

Referência: processo administrativo nº **0023/2024**.

\_\_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU NOME),  
\_\_\_\_\_ (CNPJ OU CPF Nº), sediada/residente no (a)  
(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os  
requisitos exigidos e temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à  
contratação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no  
termo de referência.

Local e Data

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA



**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO  
ART. 7 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO  
BRASIL**

Referência: processo administrativo nº **0023/2024**.

\_\_\_\_\_ RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU NOME,  
\_\_\_\_\_(CNPJ OU CPF Nº, sediada/residente no (a)  
(ENDEREÇO COMPLETO), DECLARA, sob as penas da lei, para surtir efeito junto á  
CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA/RN, no procedimento  
licitatório sob a Dispensa de Licitação, que não incide na proibição contida no inciso  
XXXIII do Art.7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firma o presente.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA