



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo administrativo nº 02066/2025

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a elaboração de projeto técnico para a futura implantação de sistema de geração de energia solar fotovoltaica, conforme condições estabelecidas no termo de referência, para atender as necessidades da administração pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	10528 - Elaboração de projeto técnico de sistema de geração de energia solar fotovoltaica, visando à futura implantação do referido sistema na câmara municipal de Coronel João Pessoa/RN - Especificações mínimas: Estudo de viabilidade técnica, considerando o consumo atual e projetado da Câmara Municipal; Análise da estrutura física existente; estimativa do consumo anual. Atendimento às normas da ANEEL, ABNT e concessionária local de energia (COSERN - RN); Orientações para futura execução do projeto, incluindo checklist para aquisição e instalação do sistema. Projeto com a necessidade de energia a ser produzida pela fonte alternativa para atender as necessidades da Câmara Municipal. Auxílio na fiscalização e acompanhamento na execução da instalação.	Serviço	1	6.480,53	6.480,53
Total Geral					

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);
- 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);
- 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 Agente de Contratação reputará o licitante 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(ao) 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

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

Qualificação Técnica

- m) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em **NOME DA EMPRESA DECLARADA VENCEDORA**, relativo à execução dos serviços, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.
- n) Prova de inscrição ou registro através de certidão válida da licitante e dos seus responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou CAU competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto.
- o) Certidão que indique expressamente, no mínimo, um profissional de nível superior, que será o responsável técnico pela execução do serviço, em cujo acervo, registrado no CREA, conste **Certidão de Acervo Técnico** -, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por execução de serviço de característica semelhante ao objeto desta Contratação.
- p) Apresentação de engenheiro eletricista(s), integrante do quadro permanente de funcionários, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto analisado neste termo de referência.

Entende-se como pertencente ao quadro permanente da empresa, na data de solicitação para entrega dos documentos de habilitação:

- o Sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social;
- o Administrador ou Diretor;
- o empregado devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
- o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o interessado;
- declaração de compromisso de vinculação futura, caso o interessado venha a ser contratado;



- profissional que conste como responsável técnico no registro do CREA/CAU, apresentado pelo interessado.

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 solicitação tem por finalidade a elaboração de projeto técnico visando a futura implantação de um sistema de geração de energia solar fotovoltaica nas dependências deste órgão. A medida se mostra necessária e estratégica para assegurar maior eficiência energética, sustentabilidade ambiental e otimização dos recursos públicos. A adoção da energia solar fotovoltaica representa uma solução moderna e amplamente reconhecida como energia limpa e renovável, contribuindo significativamente para a redução das emissões de gases de efeito estufa e para a mitigação dos impactos ambientais associados às fontes tradicionais de energia.

Além disso, o uso dessa tecnologia está alinhado às diretrizes governamentais e internacionais de promoção do desenvolvimento sustentável e da transição energética. A elaboração de um projeto técnico especializado é etapa indispensável para garantir que a



futura implantação do sistema ocorra de forma segura, eficiente e conforme as normas técnicas vigentes, evidenciando a necessidade de contratação de empresa com expertise comprovada na área.

Tal projeto deverá contemplar estudos, dimensionamento, levantamentos e análises indispensáveis ao correto planejamento e execução do sistema fotovoltaico, prevenindo riscos e assegurando a viabilidade técnica e econômica do investimento. Ressalta-se ainda que a futura utilização de energia solar permitirá redução significativa dos custos com energia elétrica, proporcionando economia aos cofres públicos e garantindo maior previsibilidade orçamentária.

A contratação ora proposta contribui, portanto, para a melhoria da gestão de recursos, para o aumento da eficiência administrativa e para o cumprimento dos princípios da economicidade e da sustentabilidade.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

637 - 2 . 1001 . 1 . 31 . 1 . 2.1 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, no orçamento relativo ao exercício de 2025.

7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

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

O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo.

O prazo estimado para a execução dos serviços será de 20 dias corridos, contados a partir do recebimento da autorização para início dos serviços.

A execução do contrato seguirá a seguinte dinâmica:

A vigência do contrato iniciar-se-á na data da assinatura no contrato.



Após a formalização do contrato, a Câmara Municipal realizará reunião inicial com a contratada para estabelecer as rotinas de trabalho, apresentação das equipes, bem como alinhar as demais providências relacionadas a prestação dos serviços.

A contratada deverá disponibilizar telefone e endereço eletrônico de seu representante que será o responsável pela comunicação entre as partes.

O fiscal do contrato saneará as dúvidas durante a elaboração dos documentos, bem como será o responsável por orientar o desenvolvimento dos serviços.

O projeto será desenvolvido para o prédio sede da Câmara Municipal de Coronel João Pessoa/RN, localizada na Rua Alcides Viana, nº 210, Centro, Coronel João Pessoa/RN.

A elaboração do projeto deve ser realizada por profissionais habilitados e devidamente registrados nos respectivos Conselhos Profissionais;

Os documentos finais deverão conter todas as informações necessárias para viabilizar a posterior realização de licitação para contratação de empresa para execução do projeto;

O projeto deverá atender a toda regulamentação vigente e, quando necessário, vir acompanhada das respectivas autorizações/aprovações dos órgãos competentes.

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

O projeto deve atender às seguintes normas:

Normas da ABNT e do INMETRO aplicáveis;

Códigos, Leis, Decretos, Portarias, Normas e Resoluções Federais, Distritais, Estaduais e Municipais.

Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CONFEA/CREA e CAU/BR.

A Contratada deverá realizar conferências das medidas *in loco*, bem como os levantamentos das instalações existentes, entre outros quando necessário.

A contratada deverá elaborar o Projeto do sistema fotovoltaico com potência nominal calculada em conformidade com os estudos de viabilidade técnica, os quais serão fornecidos, em versão digital e impressa:

A empresa deverá ainda apresentar planilha dos equipamentos e materiais componentes do sistema fotovoltaico informando modelo, especificações técnicas e quantidades;

A contratação abrangerá a elaboração de projeto executivo contemplando o seguinte:



Memorial descritivo (especificações dos materiais, equipamentos e soluções empregadas);

Memorial de cálculo de dimensionamento;

Estudo de viabilidade econômica e simulação da expectativa de geração;

Projeto das instalações elétricas e detalhamentos (planta baixa, esquema unifilar, aterramento, quadro de cargas e dimensionamento das proteções e dos condutores),

Projeto da usina de geração fotovoltaica e detalhamentos completos (layout, paginação dos módulos, setorização, arranjo fotovoltaico, esquema de ligação e aterramento);

Laudo e relatório de impacto estrutural da carga adicionada pela usina na laje da cobertura da edificação;

Projeto do abrigo dos inversores, se necessário;

Planilha orçamentária (orçamento sintético, composição analítica de preços unitários, memória de cálculo do quantitativo, cronograma físico financeiro, curvas ABC de insumos e serviços, modelo de encargos sociais e BDI);

Documentação de conexão junto à COSERN e adequação às Normas de Distribuição;

Demais artefatos exigidos pela COSERN.

A contratada deverá apresentar os documentos com todas as informações necessárias como, por exemplo, memorial descritivo, planilha orçamentária, projetos com legendas, dentre outros, para viabilizar a realização de licitação com os arquivos disponibilizados.

A Contratada deverá prestar apoio na fiscalização da execução da instalação da energia solar, através de visitas, durante o seu período de vigência do contrato.

Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) registrada no CREA/RN.

Todos os detalhes e intervenções que interfiram com outros sistemas deverão ser elaborados e adequados em conjunto, de forma a estarem perfeitamente harmonizados entre si. O projeto deverá conter ainda:

Detalhamento dos elementos que se fizerem necessários constantes no projeto básico;

Detalhe das valas de condução, sinalizações e proteções das redes enterradas;

Layout do painel dos quadros elétricos;

Painéis solares;



Inversores de frequência, e outros equipamentos que forem necessários;

Detalhes construtivos dos elementos da rede de instalações elétricas (eletrocalhas, luminárias, caixas de passagem, ligações, etc.);

Detalhes de todos os furos necessários nos elementos de estrutura e de todas as peças a serem embutidas ou fixadas nas estruturas de concreto ou metálicas, para passagem e suporte da instalação;

Notas explicativas;

Outras indicações julgadas convenientes e necessárias.

O projeto estrutural deverá contemplar os seguintes produtos:

Layout da Planta Fotovoltaica;

Estrutura de base;

Fundações;

Ação do vento;

Sistema de Montagem;

Cargas e Forças estruturais;

O projeto deve descrever sinalização de todos os componentes, como mesas de suporte, caixas de junção, componentes elétricos, cabos e inversores, de forma claro, durável e resistente a intempéries durável e resistente a intempéries.

Os módulos fotovoltaicos devem ser fixados em estrutura de alumínio fixada nas bases do telhado ou laje superior.

A entrega final do projeto, memoriais e planilhas deverá ser feita em meio digital e em 2 vias impressas, assinadas pelo responsável técnico.

Sem prejuízos de demais etapas necessárias para a perfeita execução do objeto, os serviços da empresa contratada subdividem-se em na elaboração do: Anteprojeto, projeto básico, Projeto executivo e aprovação na concessionária de energia e Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica.

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 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

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 anotar 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 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).

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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os serviços 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 serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

10. 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.

11. 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 a Câmara 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.

12. 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.

13. 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.

O Município 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.

14. 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.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova 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.

16. 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 I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR GLOBAL**.

17. 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.

18. 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, 25/11/2025.

Maria Ângela Soares da Silva
Secretária Chefe de Gabinete
Portaria nº 04/2025



ANEXO I

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

Referência: processo administrativo nº **02066/2025**.

_____ (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 **02066/2025**.

_____ 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 à
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