

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material descartáveis, para atender a demanda das Unidades Administrativas do município de Pau dos Ferros/RN, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

ITEM	OBJETO/ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNIT. RS	VALOR TOTAL RS
1	BANDEJA TIPO - HAMBURGUEIRA CH-001 DIMENSÕES: COMPRIMENTO: 138MM, LARGURA: 138MM, ALTURA: 68MM.MATERIAL: ISOPOR	UNIDADE	1.500,00	1,76	2.640,00
2	BARBANTE COLORIDO Nº8 100% ALGODÃO CORES VARIADAS. ROLO 500G	ROLO	45,00	25,93	1.166,85
3	BARBANTE RECICLADO BARBANTE PLÁSTICO RECICLADO AMARILHO/FITILHO, ROLO COM 250G	UNIDADE	55,00	23,46	1.290,30
4	CAIXA DE ISOPOR 175 LTS	UNIDADE	30,00	191,33	5.739,90
5	CAIXA DE ISOPOR 100 LTS	UNIDADE	25,00	110,66	2.766,50
6	CAIXA DE ISOPOR 24 LTS	UNIDADE	25,00	39,17	979,25
7	CAIXA DE ISOPOR 60L	UNIDADE	25,00	50,31	1.257,75
8	CAIXA DE ISOPOR 80L	UNIDADE	25,00	99,93	2.498,25
9	CANUDO DOBRÁVEL PCT 100 UNIDADES - 22CM DE COMPRIMENTO	PACOTE	35,00	9,96	348,60
10	COLHER DESCARTAVEL 125X26MM COLHER DESCARTÁVEL TIPO SOBREMESA, RESISTENTE, BRANCO, COM DIMENSÃO DE 125MMX26MM, PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	130,00	5,05	656,50
11	COLHER DESCARTAVEL 154X33MM COLHER DESCARTÁVEL TIPO SOBREMESA, RESISTENTE, BRANCO, COM DIMENSÃO DE 154X33MM, PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	230,00	5,23	1.202,90
12	COLHER DESCARTÁVEL SOBREMESA EM PLÁSTICO DESCARTÁVEL; MEDINDO 12,5CM; E PACOTE COM 50 UNIDADES.	PACOTE	95,00	5,03	477,85
13	COPO DESCARTAVEL 180 ML COPOS DESCARTÁVEIS DE 180 PARA ÁGUA CAIXA COM 25 PACOTES COM 100 UNIDADES.	CAIXA	400,00	129,17	51.668,00
14	COPOS DESCARTAVEIS 200ML COPOS DESCARTÁVEIS DE 200, CAIXA COM 25 PACOTES COM 100 UNIDADES	CAIXA	200,00	176,94	35.388,00
15	COPOS DESCARTAVEIS 250ML COPOS DESCARTÁVEIS DE 250ML, CAIXA COM 25 PACOTES COM 100 UNIDADES	CAIXA	200,00	201,34	40.268,00
16	COPOS DESCARTAVEIS 300ML COPOS DESCARTÁVEIS DE 300, CAIXA COM 25 PACOTES COM 100 UNIDADES	CAIXA	150,00	230,15	34.522,50
17	EMBALAGEM PARA TORTAS E BOLOS COM FUNDO BRANCO E TAMPA TRANSPARENTE DIMENSÕES: 27,5CM X 27,5CM X 13,1CM(CXLXA)	CAIXA	50,00	2,44	122,00

18	GARFO DESCARTÁVEL SOBREMESA EM PLÁSTICO DESCARTÁVEL; MEDINDO 12,5CM; E PACOTE COM 50 UNIDADES.	CAIXA	300,00	5,03	1.509,00
19	GUARDANAPO DE PAPEL 22X22 PAPEL BRANCO DE ALTA QUALIDADE, GOLFRADO, BIODEGRADÁVEL, 100% CELULOSE, MEDINDO 22CM X 22CM, VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES, REGISTRO ANVISA EMS.	PACOTE	740,00	1,91	1.413,40
20	PALITO DE DENTE CX 200 ROLIÇOS DE MADEIRA RESISTENTE. CAIXA COM 200 UNIDADES	CAIXA	20,00	1,27	25,40
21	PRATO DESCARTAVEL 21CM PRATO DESCARTÁVEL TIPO REFEIÇÃO, RESISTENTE, BRANCO, COM 21CM DE DIÂMETRO, PACOTE COM 10 UNIDADES (RASO)	PACOTE	600,00	5,26	3.156,00
22	PRATO DESCARTÁVEL CUMBUCA FUNDO 15CM EM PLÁSTICO DESCARTÁVEL; PACOTE C/ 10 UNIDADES; IDEAL PARA SERVIR DOCES, BOLOS, SOBREMESAS, SALGADINHOS E PETISCOS EM GERAL.	PACOTE	750,00	5,20	3.900,00
23	SACO DE LIXO PLASTICO DE 60 LITROS CONFORME NORMAS DA ABT, POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, MEDINDO 63 X 80 X 0,30, CAPACIDADE DE 60 LITROS COR PRETA	MILHEIRO	150,00	229,07	34.360,50
24	SACOLA PLÁSTICA TAM: G SACOLA PLÁSTICA MEDINDO 50X60	QUILOGRA	70,00	30,69	2.148,30
25	SACOLA PLASTICA TAM: GG SACOLA PLÁSTICA MEDINDO 60X90	QUILOGRA	70,00	30,09	2.106,30
26	SACOLA PLASTICA TAM: M SACOLA PLÁSTICA MEDINDO 40X50	QUILOGRA	50,00	30,83	1.541,50
27	SACOLA PLÁSTICA TAM: P SACOLA PLÁSTICA MEDINDO 30X40	KG	50,00	31,93	1.596,50
28	SACOLAS PLÁSTICA TIPO BOCA DE PALHAÇO; MEDIDAS 30X40CM, CORES VARIADAS	UNIDADE	2.000,00	1,38	2.760,00
29	SACOLAS PLASTICAS 35X45 CM SACOLA PLÁSTICA MEDINDO 35X45CM	QUILOGRA	40,00	30,49	1.219,60
30	SACOLAS PLASTICAS 38X48CM SACOLA PLÁSTICA MEDINDO 38X48CM	QUILOGRA	40,00	30,50	1.220,00
31	SACOLAS PLASTICAS DE 50 LITROS	MILHEIRO	50,00	71,40	3.570,00
32	SACOS PARA LIXO COM 100 LITROS PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS DOMICILIARES (RESÍDUO GERAL OU MISTURADO OU CONTAMINADO NÃO PASSÍVEL DE SEPARAÇÃO) CLASSE I, EM RESINA TERMO PLÁSTICA VIRGEM OU RECICLADA, LARGURA 75CM, PODE VARIAR +/-	MILHEIRO	120,00	295,65	35.478,00
33	SACOS PLASTICOS COM 30 LITROS CONFORME NORMAS DA ABNT, EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO 48 X 55 X 0,25 MICRAS, CAPACIDADE PARA 30 LITROS - EMBALAGEM PLÁSTICA PACOTE COM 100 SACOS, COR PRETA OU AZUL	MILHEIRO	130,00	193,33	25.132,90
34	TOUCAS DESCARTAVEIS UNISSEX EM POLIPROPILENO, ELÁSTICO EM VOLTA, DIÂMETRO MÍNIMO DE 30 GRAMAS. PACOTE COM 100 UNIDADES. NA EMBALAGEM DEVERÁ ESTAR	PACOTE	130,00	25,53	3.318,90



	IMPRESSO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO.				
35	PAPEL ALUMINIO, MATERIAL ALUMINIO, COMPRIMENTO 7,5 M, LARGURA 45 CM, APRESENTAÇÃO ROLO.	ROLO	100,00	10,96	1.096,00
36	PLÁSTICO FILME PVC, TRANSPARENTE, ROLO COM 445X1000M.	UNIDADE	100,00	9,21	921,00
37	SACO DE PIPOCA COM 500 UNIDADES CADA PACOTE	PACOTE	40,00	27,48	1.099,20
38	SACO DE CACHORRO QUENTE COM 100 UNIDADES CADA PACOTE	PACOTE	40,00	6,08	243,20
39	SACO DE PAPEL KRAFT TAMANHO P COM 100 UNIDADES CADA PACOTE	PACOTE	20,00	7,74	154,80
40	SACO DE PAPEL KRAFT TAMANHO M COM 100 UNIDADES CADA PACOTE	PACOTE	20,00	7,74	154,80
41	PRATO DESCARTAVEL FUNDO Nº10	PACOTE	680,00	5,03	3.420,40
42	COLHER PLÁSTICA DESCARTÁVEL P/ CAFÉ COM 8CM; E PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	40,00	5,26	210,40
43	BOBINA PICOTADA 20X30CM BOBINA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE DE ALTA RESISTÊNCIA COM DIMENSÃO DE 20X30CM COM 500 UNIDADES	UNIDADE	15,00	57,92	868,80
44	AVENTAL DESCARTÁVEL COM MANGA EM TNT PARA AMARRAR, PUNHO EM LÁTEX, E GOLA V, EMBALAGEM COM 20 UNIDADES.	UNIDADE	120,00	19,01	2.281,20
45	HAMBURGUERIA CAIXA DE ISOPOR DESCARTÁVEL BRANCA, DIMENSÕES LARGURA: 11,5 CM, ALTURA: 6,5 CM, COMPRIMENTO: 11,5 CM EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	CAIXA	60,00	99,96	5.997,60
46	HAMBURGUERIA CAIXA DE PLÁSTICO PET TRANSPARENTE - DIMENSÕES: LARGURA: COMPRIMENTOXLARGURAXALTURA:1 1,2CM X 11,2 CM X 7,5 CM	UNIDADE	1.700,00	1,77	3.009,00
47	MARMITA E TAMPAS DE ALUMINIO (SEM DIVISÓRIAS), FORMATO REDONDO COM CAPACIDADE DE 850 ML, EMBALAGEM COM 100 UND.	UNIDADE	1.300,00	88,76	115.388,00
48	MARMITA E TAMPAS DE ISOPOR (SEM DIVISÓRIAS), FORMATO REDONDO COM CAPACIDADE DE 1100 ML, EMBALAGEM COM 200 UND.	CAIXA	20,00	195,39	3.907,80
49	MARMITA E TAMPAS DE ISOPOR (SEM DIVISÓRIAS), FORMATO REDONDO COM CAPACIDADE DE 700 ML, EMBALAGEM COM 200 UND.	CAIXA	20,00	163,99	3.279,80
50	POTE ALIMENTOS, MATERIAL PLÁSTICO, FORMATO REDONDO, COR INCOLOR, CAPACIDADE 250 ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DESCARTÁVEL COM TAMPAS.	UNIDADE	1.200,00	0,80	960,00
51	POTE ALIMENTOS, MATERIAL PLÁSTICO, FORMATO REDONDO, COR INCOLOR, CAPACIDADE 145 ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DESCARTÁVEL COM TAMPAS.	UNIDADE	1.200,00	0,66	792,00
52	POTE DE ALIMENTOS, MATERIAL PLÁSTICO, FORMATO REDONDO, COR INCOLOR, CAPACIDADE 500 ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DESCARTÁVEL COM TAMPAS.	UNIDADE	1.200,00	0,76	912,00

53	PRATO CUMBUCA FUNDA DESCARTÁVEL 12 CM BRANCO, CAIXA COM 50 EMBALAGENS CONTENDO 10 UND CADA EMBALAGEM	CAIXA	70,00	236,24	16.536,80
54	SACO DE PAPEL KRAFT DESCARTÁVEL TAMANHO ALTURA X COMPRIMENTO X LARGURA: 31 CMX15.5X24CM EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	CAIXA	40,00	60,33	2.413,20
55	COPO DESCARTÁVEL 50 ML, PARA CAFÉ, CAIXA COM 25 PACOTES COM 100 UNIDADES CADA	CAIXA	160,00	152,67	24.427,20
56	COPO DESCARTÁVEL 150 ML, PARA ÁGUA, CAIXA COM 25 PACOTES COM 100 UNIDADES.	CAIXA	100,00	125,76	12.576,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bens de luxo.

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como bens comuns.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 508.119,55 (quinhentos e oito mil, cento e dezenove mil e cinquenta e cinco centavos).

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. À aquisição de material descartável, justifica-se necessária com a finalidade de suprir as necessidades constantes dos órgãos municipais, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços prestados à população e proporcionar assim a continuidade e a ampliação na prestação destes.

Ressalta-se que os referidos materiais também serão utilizados na execução das ações do calendário anual de eventos de todas as Unidades Administrativas, como as escolas, programas sociais, Unidades Básicas de Saúde e dentre outras.

2. DA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRÉLIMINAR - ETP

2.1. A Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133/2021 atribuiu ao planejamento das licitações a hierarquia de princípios, propiciando aos gestores públicos instrumentos para governança e concretude deste princípio. As Contratações públicas são instrumentos para a realização das políticas públicas, cujo planejamento ocasiona contratações significativamente mais efetivas.

2.2. No caso do ETP a função principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la.

2.3. Seguindo essa diretriz, em demandas mais simples, sobretudo naquelas que envolvam objeto de padronização pela Administração, de baixa complexidade, em que não se justifique esse estudo prévio, entende-se possível, por meio do próprio Termo de Referência, a partir da necessidade existente, descrever a solução e demais informações a respeito.

2.4. De acordo com o Decreto nº 471/2023 que regulamenta a Lei de Licitações e Contratos no âmbito da administração municipal, fica dispensado o estudo do ETP nos seguintes casos:

Art. 31 É obrigatória a elaboração de ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços, na fase de planejamento dos seguintes processos licitatórios e contratações diretas, **salvo:**

§ 1º A obrigatoriedade da elaboração dos ETP tratada neste artigo será dispensada nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 e na hipótese do § 7º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como para serviços e bens comuns habitualmente adquiridos pela Administração

Pública Municipal, nos últimos 2 (dois) anos e para contratação de serviços de elaboração de projetos e Estudos Técnicos Preliminares.

2.5. No caso, trata-se de uma demanda simples, em que a Administração Pública, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, executou avaliação imobiliária e cálculo para locação dos boxes, conforme tabela descritiva neste termo e documentos que o acompanham, ficando justificada a dispensa de ETP.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

4.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3. Os produtos deverão ser entregues nos locais determinados na Ordem de Compra emitida pela Contratante.

4.4. Os produtos deverão ser entregues com prazo de validade com no mínimo de 120 (cento e vinte) dias, contados do ato de recebimento.

5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

5.2. 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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.7.1. 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;

5.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

5.7.3. 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.

5.7.4. 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.

5.7.5. 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.

5.8. 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.

5.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.9. 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.

5.9.1. 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.

5.9.2. 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.

5.9.3. 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.

5.9.4. 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.

5.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.11. 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.

6. DOS CRITÉRIOS RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

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

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, 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.

6.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

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

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

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

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

6.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.9.1. 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 que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.10. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato 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.

6.11. 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 ao contratante;

6.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações

Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

- 6.22.1. 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.

6.23. 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.

6.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Item.

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

Habilitação Jurídica

7.3. 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;

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

7.5. 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/ptbr/empreendedor>;

7.6. 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;

7.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

7.9. 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

7.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

7.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

7.15. 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.

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

7.17. 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;

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

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

7.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

7.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

7.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

7.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

7.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$.

7.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

7.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

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

Qualificação Técnica

7.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

8.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

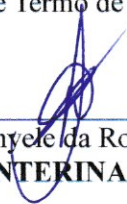
8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Pau dos Ferros/RN, 17 de maio de 2024.


MAÍRA LOUISE FERNANDES ALVES
GERENTE DE COMPRAS

DESPACHO

De acordo com a legislação vigente, **APROVO E AUTORIZO** o presente Termo de Referência.



Jaryslandya Monnyele da Rocha C. Diógenes
SECRETÁRIA INTERINA DE GOVERNO