



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETIVO:

**1.1** Constitui objeto deste termo de referência aquisição futura e eventual de utensílios domésticos, visando atender as necessidades das diversas secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz/RN.

**1.2** Os itens a serem adquiridos têm suas especificações, unidades, quantidades estimadas no escopo da tabela abaixo. Essa tabela foi elaborada com base nas especificações contidas no Estudo Técnico Preliminar correspondente ao estudo desta contratação.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

**2.1** Justifica-se a presente aquisição por diversas razões, dentre as quais pode ser destacada em propiciar a infraestrutura adequada as suas unidades de atendimento, de maneira que as mesmas desempenhem suas funções administrativas ou operacionais de forma a atender o princípio da eficiência e qualidade à população em geral.

**2.2** A aquisição dos Utensílios Domésticos de Copa e Cozinha serão utilizados, para reposição e troca parcelada dos utensílios utilizados diariamente nas copas das diversas secretarias municipais integradas à Prefeitura de Tenente Laurentino Cruz/RN, em sua maioria nas unidades de ensino do município, tendo em vista que os mesmos são usualmente manuseados para o preparo de merenda escolar, bem como para servir os educandos durante a alimentação, ocasionando o desgaste natural ao longo do tempo e até mesmo quebradas que deixam os itens inutilizados, fazendo extrema falta aos seus utilizadores.

### 3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS ABAIXO:

#### 3.1. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO/QUANTITATIVO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Abridor de lata – Abridor de latas e garrafas de mão, modelo profissional, feito todo em aço inox. Dimensões aproximadas 14,5 x 4,5 cm.	UND	30
2	Bacia – Material alumínio, diâmetro 40. Dimensões aproximadas 9 x 40 cm.	UND	20
3	Bacia – Material alumínio, diâmetro 50. Dimensões aproximadas 11 x 50 cm.	UND	20
4	Bacia – Material alumínio, diâmetro 60. Dimensões aproximadas 13 x 60 cm.	UND	20



5	Bacia – Material alumínio, diâmetro 70. Dimensões aproximadas 15 x 70 cm.	UND	20
6	Bacia plástica grande. Capacidade de 34 litros. Dimensões aproximadas 228 x 546 mm (resistente).	UND	60
7	Bacia plástica média. Capacidade de 19,5 litros. Dimensões aproximadas 170 x 460 mm (resistente).	UND	50
8	Balde – Balde plástico reforçado com alça. Capacidade de 16 litros. Dimensões aproximadas 30 x 37 x 37 cm.	UND	60
9	Bandeja retangular em inox 35 cm. Dimensões aproximadas 25 x 34,5.	UND	20
10	Bowl inox fundo – Pote redondo aço inox com tampa plástica 28 cm.	UND	20
11	Bule – Bule com aro de alumínio e cabo de baquelite. Capacidade 5 litros.	UND	20
12	Caixa organizadora plástica retangular alta com tampa e travas nas laterais. Capacidade de 25 litros. Dimensões aproximadas 41,7 x 28,5 x 33,5.	UND	20
13	Caixa organizadora plástica retangular alta com tampa e travas nas laterais. Capacidade de 30 litros. Dimensões aproximadas 56,5 x 39,5 x 17,5.	UND	30
14	Caixa organizadora plástica retangular baixa com tampa e travas nas laterais. Capacidade de 12,5 litros. Dimensões aproximadas 41,7 x 28,5 x 17.	UND	30
15	Caneca – Caneca plástica para merenda escolar. Formato redonda e lisa. Cor verde. Capacidade 300 ml. Dimensões aproximadas 09 x 07 x 09 cm.	UND	1.500
16	Chaleira – Chaleira e tampa de alumínio reforçado com alça de madeira, composto pelo bico de alumínio soldado. Capacidade 6,7 litros. Diâmetro de boca aproximado de 18 cm. Altura aproximada 19 cm.	UND	15
17	Peneira Cônica Chinoy 20cm Diâmetro Grande, material aço inoxidável. Dimensões aproximadas: 20cm x 19,5cm x 20cm.	UND	20
18	Coador tipo peneira, material aço inoxidável. Características adicionais (chinois) 21 x 45 cm.	UND	30
19	Coador tipo peneira, material aço inoxidável. Características adicionais (chinois) 25 x 49 cm.	UND	20
20	Colher de sopa toda em inox. Dimensões aproximadas 190 x 1 mm.	UND	2.000
21	Colher para arroz – Colher para arroz em inox. Linha industrial/profissional. Dimensões aproximadas 38 cm.	UND	20
22	Colher para caldeirão côncava 160°. Dimensões aproximadas 7,5 x 60 cm.	UND	30
23	Colher profissional em polietileno côncava. Impermeável, inodoro, suportar altas temperaturas. Dimensões aproximadas 30 cm.	UND	20
24	Colher profissional em polietileno côncava. Impermeável, inodoro, suportar altas temperaturas. Dimensões aproximadas 60 cm.	UND	20
25	Concha – Concha em alumínio com cabo em baquelite. Diâmetro 12 cm. Capacidade aproximada 300 ml. Dimensões aproximadas do cabo 43 cm.	UND	50



26	Concha em aço inox para feijão. Dimensões aproximadas 29 cm.	UND	50
27	Descascador de legumes – Descascador de legumes em inox tipo lamina. Dimensões aproximadas 15 cm.	UND	60
28	Escada 5 degraus – Escada com estrutura em alumínio com 5 degraus leve e dobrável. Com fita de segurança e com peças plásticas em polipropileno. Dimensões aproximadas 84 x 44 x 141 cm.	UND	5
29	Escada 8 degraus – Escada com estrutura em alumínio com 8 degraus leve e dobrável. Com fita de segurança e com peças plásticas em polipropileno. Dimensões aproximadas 119 x 51 x 194 cm.	UND	5
30	Escorredor de louça inox, 16 pratos com suporte individual móvel para talheres em inox. Bandeja para pratos superior e bandeja para copos inferior. Laterais em aço inox. Dimensões aproximadas 30 x 28 x 41 cm.	UND	30
31	Escorredor de massa em alumínio. Diâmetro 35 cm. Altura aproximada 14 cm.	UND	50
32	Escorredor de talheres inox com divisórias removíveis. Dimensões aproximadas 14,5 x 20,5 x 10 cm.	UND	30
33	Escorredor para arroz e legumes em geral em alumínio. Diâmetro 30 cm. Altura aproximada 12 cm.	UND	30
34	Escumadeira em alumínio nº 10.	UND	30
35	Escumadeira em alumínio nº 14.	UND	30
36	Espátula inox com fundo vazado. Tamanho 35 cm.	UND	30
37	Espremedor de alho inox. Dimensões aproximadas 16 x 4 x 4 cm.	UND	30
38	Espremedor de batatas inox. Dimensões aproximadas 10 x 9,5 x 27 cm.	UND	30
39	Faca de mesa em inox nº 04. Dimensões aproximadas 205 x 19 x 2 mm.	UND	300
40	Faca em inox grande com serra para cortar pão nº 08. Cabo em polipropileno. Dimensões aproximadas 322 x 34 x 18 mm.	UND	50
41	Faca para carne em inox – Profissional 6 (lamina lisa 15 cm) tipo peixeira, cabo de polipropileno, ponta arredondada.	UND	50
42	Faca para carne em inox – Profissional 8 (lamina 20 cm) tipo açougueiro, cabo polipropileno, ponta arredondada.	UND	50
43	Faca para carne em inox e cabo em polipropileno nº 07.	UND	50
44	Faca para legumes em inox, cabo polipropileno nº 03.	UND	50
45	Frigideira com cabo baquelite 32 cm, fundada em alumínio polido.	UND	20
46	Frigideira com cabo baquelite 45 cm, fundada em alumínio polido.	UND	30
47	Funil médio plástico nº 05 (resistente).	UND	10
48	Garfo de mesa, inox.	UND	1.000
49	Garfo grande em alumínio com 2 dentes para carne. 36 cm.	UND	30
50	Garrafa térmica café, inquebrável, 1 litro. Dimensões aproximadas Dimensões: 11,8 (C) x 32 (A) x 14,4 (L).	UND	20
51	Garrafa Térmica Café Grande 3 Litros Inox, Inquebrável. Dimensões aproximadas Garrafa: 39,5cm de altura, 20,5cm de largura, 15cm de diâmetro.	UND	20
52	Jarra plástica em polipropileno com alça da lateral com pegador	UND	20



	para suco. Capacidade 4 litros.		
53	Jarra de vidro c/ tampa p/ Suco e Água 1,5 litros	UND	30
54	Leiteira/Canecão em alumínio industrial com cabo em baquelite. Diâmetro 18 cm. Altura aproximada 19 cm.	UND	30
55	Lixeira plástica com tampa em plástico. Capacidade 35 litros. Dimensões aproximadas 35 x 47,5 cm.	UND	20
56	Lixeira plástica com tampa em plástico. Capacidade 97 litros. Dimensões aproximadas 50 x 50 x 66 cm.	UND	20
57	Lixeira plástica em polipropileno de pedal com tampa em plástico. Capacidade 15 litros.	UND	20
58	Lixeira plástica em polipropileno de pedal com tampa em plástico. Capacidade 60 litros.	UND	20
59	Lixeira Inox C/pedal e Balde 20 Lts, Acabamento em Aço Inox, Dimensões do produto aproximados: 33 x 32,5 x 48,5 cm.	UND	100
60	Lixeira Inox C/pedal e Balde 20 Lts, Acabamento em Aço Inox, Dimensões do produto aproximados: 22,5 x 22,5 x 31 cm.	UND	100
61	Kit Carrinho De Limpeza Profissional umida e seca, Kit composto pelos seguintes itens: Carro Funcional América, Balde Doblô 30 litros – 2 águas, Cabo alumínio – 1,40 m, Garra Euro Plástica, Refil Loop com cinta – 320g, Placa Sinalizadora Piso Molhado, P	UND	10
62	Luva térmica cano longo para manuseio em forno e fogão cozinha, 100% poliéster com resina acrílica, com cano longo de 30 cm.	UND	50
63	Pá de lixo plástico com cabo longo 70 cm. Dimensões aproximadas da base coletora: 24 x 17 cm.	UND	100
64	Panela – Panela em alumínio com alça. Diâmetro 24 cm. Capacidade 3,8 litros. Altura aproximada 9,5 cm.	UND	30
65	Panela caçarola – Caçarola de alumínio. Com pegadores laterais de alumínio e tampa. Diâmetro 32 cm. Capacidade 12 litros. Altura aproximada 15 cm. Espessura 2 mm.	UND	30
66	Panela caçarola – Caçarola de alumínio. Com pegadores laterais de alumínio e tampa. Diâmetro 34 cm. Capacidade 14 litros. Altura aproximada 16 cm. Espessura 2 mm.	UND	30
67	Panela caçarola – Caçarola de alumínio. Com pegadores laterais de alumínio e tampa. Diâmetro 36 cm. Capacidade 17 litros. Altura aproximada 17 cm. Espessura 2 mm.	UND	30
68	Panela caçarola – Caçarola de alumínio. Com pegadores laterais de alumínio e tampa. Diâmetro 50 cm. Capacidade 41,2 litros. Altura aproximada 21 cm. Espessura 2,5 mm.	UND	30
69	Panela de pressão 12 litros, fechamento externo, alumínio polido, válvula de segurança em silicone, cabo e alça em baquelite atóxico e antitérmico.	UND	20
70	Panela de Pressão Fechamento Externo 20 Lt Polida Industrial	UND	30
71	Panela de pressão 7 litros, fechamento externo, alumínio polido, válvula de segurança em silicone, cabo e alça em baquelite atóxico e antitérmico.	UND	20
72	Pegador de macarrão inox 28 cm. Dimensões aproximadas 27,5 x 3,5 cm.	UND	20
73	Pegador de salada inox 28 cm. Dimensões aproximadas 4.05 x	UND	20



	7,4 x 28,5 cm.		
74	Peneira inox borda de aço inox com cabo. Diâmetro 20 cm.	UND	20
75	Prato redondo, Fundo, Refeição Vidro Transparente Resistente, Dimensões aproximadas: 22cm (d) x 3,5cm (a);	UND	2.000
76	Ralador plástico 04 faces. Dimensões aproximadas 12 x 10,5 x 19,5 cm.	UND	20
77	Socador de Plástico/Macerador Dentado, Dimensões aproximadas: 25cm	UND	20
78	Tábua de carne média PVC. Dimensões aproximadas 21 x 33 cm.	UND	30
79	Tábua de carne média PVC. Dimensões aproximadas 30 x 50 cm.	UND	30
80	Tabuleiro em alumínio retangular nº 03. Dimensões aproximadas 33 x 24 x 5 cm.	UND	20
81	Tabuleiro em alumínio retangular nº 04. Dimensões aproximadas 40,4 x 28,4 x 4 cm.	UND	20
82	Vasilha plástica com tampa. Capacidade 11 litros. Dimensões aproximadas 39,2 x 28,4 x 13,6 cm.	UND	80
83	Vasilha plástica com tampa. Capacidade 4 litros. Dimensões aproximadas 28 x 21 x 11 cm.	UND	80
84	Vasilha plástica com tampa. Capacidade: entre 6 e 6,5 litros. Dimensões aproximadas 34 x 23 x 11,5 cm.	UND	80
85	Liquidificador Industrial Alta Rotação, 6 Litros, 800 a 1200w, Aço Inoxidável, 220v	UND	10
86	Liquidificador Industrial Alta Rotação, 10 Litros, 800 a 1200w, Aço Inoxidável, 220v	UND	10
87	Cortador Picador de Legumes Inox Grande, Material da lâmina Aço inoxidável, Comprimento Altura: 505 mm, Largura: 246 mm, Comprimento: 250 mm	UND	5
88	FOGÃO INDUSTRIAL de 04 Bocas, com Forno de 150 litros, de baixa pressão para gás GPL; Grelhas em Ferro Fundido 40x40; 04 queimadores duplos 170mm; Medindo 80cm; Profundidade: 1,06 cm; Comprimento 1,06 cm – cristalão.	UND	10
89	FOGÃO INDUSTRIAL de 04 Bocas, sem Forno, de baixa pressão para gás GPL; Grelhas em Ferro Fundido 40x40; 04 queimadores duplos 170mm; Medidas aproximadas 80cm; Profundidade: 1,06 cm; Comprimento 1,06 cm.	UND	10
90	Caçarola em Alumínio L 36 - 17,0 Litros	UND	20
91	Caçarola Panela Grande Industrial Restaurante Linha Hotel Alumínio N 30-10 litros	UND	20
92	Caldeirão Panela Industrial Hotel N24 de Alumínio; 20 Litros; Comprimento:32cmAltura: 21cmLargura: 25cm	UND	20
93	Frigideira Hotel N°36 Profissional Cabo Baquelite Grande Cor AlumínioCapacidade em volume: 4.7 L; Corpo fabricado em alumínio. Cabo fabricado em baquelite.; Com um diâmetro de 36cm; Suas dimensões são: 67cm x 36cm x 20cm.	UND	20
94	Cuscuzzeiro Industrial 50 Cm C/base - Capacidade de 44L, Dimensões: 50cm de largura, 50cm de altura e 50cm de diâmetro	UND	20
95	Cuscuzzeiro Grande 20 Litros, Capacidade de 20L, altura 32 32	UND	15



	cm, diametro 30 cm.		
96	Bandeja Plástico Retangular 48 x 33 cm Preto	UND	80
97	Bandeja Plástico Retangular 48 x 33 cm Branco	UND	80
98	Bandeja De Plastico Biopratika 12 Litros Nº4, Comprimento x Largura x Altura 53.2 cm x 37.3 cm x 8.6 cm	UND	80
99	Xícaras de Café de Vidro Basic 90ml, incolor, liso	UND	200
100	Copos Americano Nadir 190 ml, Dimensões do produto ?38 x 26 x 11 cm; 2,74 quilogramas	UND	300
101	Copos Altos em Vidro 280ml, Dimensões do produto, ?6 x 6 x 13,6 cm; 1,83 quilogramas	UND	150
102	Caldeirão de Alumínio 40 LITROS, Dimensões do produto: 42P x 40L x 37A centímetros	UND	50
103	Caldeirão de Alumínio 27 Litros, Dimensões do produto: 38P x 39L x 41A centímetros	UND	50

- 3.2.** Os itens objeto da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.
- 3.3.** Os itens objeto da presente aquisição são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 3.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da ata de registro de preço sendo admitida sua prorrogação por igual período.
- 3.5.** O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 3.6.** O fornecimento dos itens acima descritos será parcelado, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

#### 4. FUNDAMENTAÇÃO

**4.1** O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**5.1** Efetuar entrega dentro do prazo proposto, devendo oferecer os produtos com a qualidade e a tempestividade prometida;

**5.2** Entregar os produtos em suas respectivas caixas e ou pacotes originais, embalados e lacrados, sem avarias;

**5.3** Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até as dependências da sede da Secretaria Solicitante é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não



sendo a Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz/RN responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;

## 6. DO FORNECIMENTO

**6.1** A entrega dos produtos objeto desta licitação será de até **10 (dez)** dias úteis contados a partir do envio ou entrega da ordem de compras, através do meio fornecido pelo próprio fornecedor (e-mail, ou em mãos) a Unidade requerente, este prazo somente poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita, fundamentada e aceita pelo requisitante.

**6.2** O objeto desta licitação deverá ser entregue em local indicado na ordem de compra em até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da ordem ou documento equivalente, conforme o caso, dentro das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**6.3** O não fornecimento dos objetos desta licitação, será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.4** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como incluso nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo ser entregues no Município de Tenente Laurentino Cruz/RN sem ônus adicionais.

**6.5** Os bens serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, 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.

**6.6** 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 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**6.7** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

**6.9** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**6.10** O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.

**6.11** Constar marca do item fornecido na nota fiscal, no campo da descrição do item, para que a mesma seja atestada.



## 7 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 7.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**7.1.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento LICITATÓRIO, Na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

## 8 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

**8.1** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **8.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.2.1** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.2.2** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**8.2.3** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**8.2.4** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**8.2.5** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**8.2.6** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**8.2.7** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**8.2.8** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.3 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**8.3.1** CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



**8.3.2** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.3.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

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

**8.3.5** Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**8.3.6** Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**8.3.7** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**8.3.8** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**8.3.9** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**8.3.10** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**8.3.11** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa



com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

#### **8.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**8.4.1** Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

#### **8.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**8.5.1** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do termo de referência da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

### **9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE:**

#### **9.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**9.1.1** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de compras, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**9.1.2** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**9.1.3** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.1.4** indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

**9.1.5** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;

**9.1.6** Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações constantes neste Termo de Referência;

**9.1.7** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia do produto e a qualidade do Serviço prestado, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

**9.1.8** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício ou por ação ou omissão de seus empregados;

**9.1.9** A manutenção decorrente da garantia deverá ocorrer por conta da contratada, sem ocasionar despesas para contratante;

#### **9.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**9.2.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência da Licitação e seus anexos;

**9.2.2** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



- 9.2.3** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.2.4** comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 9.2.5** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- 9.2.6** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;
- 9.2.7** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;
- 9.2.8** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

## 10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1.** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
- 10.2.** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 10.3.** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.
- 10.4.** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.
- 10.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;



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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**10.6** - A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

**10.6.1** - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

**10.6.2** A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012

## 11. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**11.1** O custo estimado total da contratação será informado após realização de pesquisa mercadológica.

## 12. INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**12.1.** A licitação será realizada pelo sistema de registro de preços, onde a dotação orçamentária será apresentada posteriormente em outra fase do processo.

## 13. DO REAJUSTE

**13.1** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**13.2** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**13.4** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença



correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

**13.6** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**13.7** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**13.8** O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **14. AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

#### **15. DOS MOTIVOS DE RESCISÃO DO CONTRATO**

**15.1** - O contrato poderá ser rescindido nas condições previstas nos Artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**16.1** Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação:

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

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

**17.2** 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.

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

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

**17.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

**17.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**17.7** 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.

**17.7.1** 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.

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

**17.7.3** 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.

**17.7.4** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**17.7.5** O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

**17.8** 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

**17.8.1** 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;

**17.9** 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.



**17.9.1** 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.

**17.9.2** 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.

**17.9.3** 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.

**17.9.4** 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.

**17.10** 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.

**17.11** 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.

Tenente Laurentino Cruz/RN 12 de setembro de 2024.

\_\_\_\_\_  
JÂNIO BATISTA FIGUEIREDO

Secretario Municipal De Administração, Informática e Recursos Humanos.

Todas as informações desse Termo de Referência são de Responsabilidades da(s) secretaria(s) demandante(s). Considerando a necessidade da aquisição em face das justificativas apresentadas, manifesto-me de acordo com o presente documento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz**  
Avenida Francisco Amaral, 103, Centro, Tenente Laurentino Cruz/RN CEP: 59338000  
CNPJ: 01.612.382/0001-77

Processo: 4450/2024

Folha Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura / Rúbrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN  
CNPJ:12.233.412/0001-50  
FRANCISCO MACEDO DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL