



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência AQUISIÇÃO GRADUAL DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE DESCARTÁVEIS E CONGÊNERES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVA CRUZ/RN, listados nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item - Código - Descrição	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit. Máximo	Vlr. Total
<b>GRUPO 01</b>				
1 - 0039179 - ABSORVENTE, higiênico, descartável, com abas, 03 (três) linhas adesivas, tamanho normal. Embalagem em pacote contendo 08 (oito) unidades. O produto deverá estar acondicionado em embalagem contendo as seguintes informações, impressas exclusivamente pelo fabricante: nome/CNPJ do fabricante, nome do produto, data de fabricação, número do lote, composição, endereço e telefone de contato, devendo atender a(s) Portaria(s) vigente(s) do Ministério da Saúde e norma(s) da ANVISA. Na data da entrega, o prazo de validade indicado para o produto, não deverá ter sido ultrapassado na sua metade, tomando-se como referência a data de fabricação ou lote impresso na embalagem.	Pacote	100		
<b>GRUPO 02</b>				
2 - 0039180 - BACIA EM PLÁSTICO, CAPACIDADE PARA 60 LITROS, FORMATO ARREDONDADO COR A DEFINIR.	UND	20		
3 - 0026516 - BACIA DE PLÁSTICO 10LT. FORMATO ARREDONDADO E CORES A DEFINIR;	UND	20		
4 - 0026517 - BACIA DE PLÁSTICO 3LT. FORMATO ARREDONDADO E CORES A DEFINIR;	UND	50		
5 - 0026518 - BACIA DE PLÁSTICO 8LT. FORMATO ARREDONDADO E CORES A DEFINIR;	UND	50		
6 - 0026519 - BALDE EM PLÁSTICO COM ALÇAS E CAPACIDADE PARA 60 LITROS.	UND	20		
7 - 0039181 - BALDE EM PLÁSTICO, COM ALÇA, E CAPACIDADE PARA 10 LT. FORMATOS VARIADOS;	UND	50		
12 - 0039185 - BALDE EM PLÁSTICO COM ALÇA,	UND	50		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

COM CAPACIDADE PARA 8 LT. FORMATOS VARIADOS;				
14 - 0022659 - CESTO PARA LIXO, DE PLASTICO, COM TAMPA E PEDAL, CAPACIDADE PARA 50 LITROS.	UND	100		
<b>GRUPO 03</b>				
10 - 0029853 - CAIXA TÉRMICA DE ISOPOR BRANCO COM 08 LITROS.	UND	20		
11 - 0039184 - CAIXA TÉRMICA COM ALÇA COM CAPACIDADE PARA 06 LITROS, COR DISPONIVEL NO ATO NA COMPRA.	UND	20		
<b>GRUPO 04</b>				
8 - 0039182 - CANUDO DE PLÁSTICO, GROSSO PADRÃO MILKSHAKE COM 8MM, COR BRANCO, PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES.	Pacote	50		
9 - 0039183 - CANUDO DE PLÁSTICO FLEXIVEL FINO PADRÃO ÁGUA E SUÇO, COM 21CMX6MM, COR BRANCO, PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES.	Pacote	50		
15 - 0039186 - COLHER PARA SOBREMESA DESCARTAVEL C/50 UND.	Pacote	2.000		
16 - 0039187 - COLHER DESCARTÁVEL BIODEGRADÁVEL PARA REFEIÇÃO, MEDIND 160X32,5 COM 50 UNID.	Pacote	2.000		
17 - 0039188 - COPO DESCARTAVEL 500ML ESPECIFICAÇÃO: CAIXA COTENDO 2500 UNIDADES DE COPO.	Caixa	20		
18 - 0039189 - COPO DESCARTAVÉL 150ML ESPECIFICAÇÃO: CAIXA COM 25 PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES DE COPO CADA PACOTE.	Caixa	500		
19 - 0039190 - COPO DESCARTAVÉL 50ML ESPECIFICAÇÃO: CAIXA COM 50 PACOTES CONTENDO 100 UNIDADES DE COPO CADA PACOTE	Caixa	100		
22 - 0026532 - GARFO DESCARTÁVEL PARA SOBREMESA C/ 50 UND	Pacote	2.000		
23 - 0026533 - GARFO DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO C/50 UND	Pacote	2.000		
25 - 0025126 - MARMITA DESCARTAVÉL DE ALUMÍNIO Nº8 ESPECIFICAÇÃO: FECHAMENTO MANUAL COM TAMPA CARTÃO 850ML CX C/ 100 UNIDADES	Caixa	200		
27 - 0026542 - PRATO DESCARTAVÉL 15CM ESPECIFICAÇÃO: PACOTE C/ 10 UNIDADES	Pacote	2.000		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

PRATO RASO PARA SOBREMESA.				
28 - 0026543 - PRATO DESCARTAVÉL RASO PARA REFEIÇÃO 21CM ESPECIFICAÇÃO: PACOTE COM 10 UND.	Pacote	2.000		
42 - 0039199 - TAMPA DE COPO DESCARTAVEL 500 ML, PACOTE CONTENDO 50 UNIDADES DE TAMPA.	Pacote	100		
43 - 0039200 - TAMPA DE COPO DESCARTAVEL DE 150 ML, PACOTE CONTENDO 50 UNIDADES DE TAMPA.	Pacote	100		
<b>GRUPO 05</b>				
31 - 0039193 - SACO PLASTICO TRANSPARENTE PARA COLOCAR TALHER, COM 1000 UND.	Pacote	2.000		
32 - 0029862 - SACO TRANSPARENTE EM ROLO COM 5KG, MEDINDO 20X28CM.	Rolo	100		
33 - 0039194 - SACO DE LIXO PRETO 100L ESPECIFICAÇÃO: SACO DE ALTA RESISTÊNCIA	MILHEIRO	100		
34 - 0026548 - SACO PARA CACHORRO QUENTE TAMANHO PEQUENO	MILHEIRO	100		
35 - 0039195 - SACO PARA LIXO 30L PRETO	MILHEIRO	100		
36 - 0039196 - SACO PARA LIXO HOSPITALAR PRETO 100LT USO HOSPITALAR	MILHEIRO	100		
37 - 0039197 - SACO PARA LIXO HOSPITALAR PRETO 30LT USO HOSPITALAR	MILHEIRO	100		
38 - 0039198 - SACO PARA LIXO HOSPITALAR PRETO 50LT USO HOSPITALAR	MILHEIRO	100		
39 - 0026553 - SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE TAMANHO PARA 2KG ESPECIFICAÇÃO: SACO RESISTENTE	MILHEIRO	100		
40 - 0033012 - SACOLA PLÁSTICA 45X60 COM ALÇA ESPECIFICAÇÃO: SACOLA PLÁSTICA COM ALÇA TAMANHO 45X60	QUILO	100		
<b>GRUPO 06</b>				
13 - 0026522 - BARBEADOR DESCARTAVÉL C/ 2 LÂMINAS EM AÇO;	UND	100		
<b>GRUPO 07</b>				
20 - 0022681 - CREME DENTAL EMBALAGEM DE 180 GRAMAS.	UND	200		
41 - 0025150 - SHAMPOO 250ML ESPECIFICAÇÃO: SHAMPHOO HIPOALERGÊNICO 250ML USO INFANTIL	UND	50		
<b>GRUPO 08</b>				
21 - 0025117 - FLANELA 40X30 CM	UND	200		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

ESPECIFICAÇÃO: 100% ALGODÃO.				
44 - 0026556 - TAPETE ANTIDERRAPANTE MEDINDO 75X50 CM	UND		20	
<b>GRUPO 09</b>				
29 - 0039191 - RODINHO PARA PIA DE PLÁSTICO	UND		100	
30 - 0039192 - SABONETEIRA PARA SABONETE EM BARRA, DE PLÁSTICO, PARA PIA.	UND		100	
<b>GRUPO 10</b>				
24 - 0026534 - HASTE FLEXIVEIS COM PONTA DE ALGODÃO	Caixa		50	
<b>GRUPO 11</b>				
26 - 0025129 - PALITO DENTAL DE MADEIRA ESPECIFICAÇÃO: EMBALAGEM: CAIXA COM 100 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	Caixa		200	

1.2. Os itens objeto da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. 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.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contados a partir da sua assinatura do instrumento contratual da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período.

1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O fornecimento dos itens acima descritos será parcelado, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual para o exercício de 2024.

## **3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO**

3.1. Considerando a necessidade de fornecimento de Materiais de Limpeza, Higiene,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

Descartáveis e Congêneres, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Nova Cruz/RN, compreendendo desse modo todas as secretarias municipais e suas respectivas unidades administrativas.

3.2. Considerando que a Prefeitura Municipal de Nova Cruz/RN, por meio da Secretaria Municipal de Administração, fez um Pregão Eletrônico sob nº 036/2022 com objetivo de REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA EM GERAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS PERTENCENTES A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ/RN. E que o supracitado pregão eletrônico já não dispõe de alguns itens para aquisição, como também está terminando a vigência do mesmo.

3.3. Considerando que a necessidade de aquisição de Materiais de Limpeza, Higiene, Descartáveis e Congêneres, é de extrema importância para a funcionalidade das secretarias municipais, visando garantir os serviços essenciais para com os novacruzenses.

3.4. Considerando que existe a necessidade da aquisição de Materiais de Limpeza, Higiene, Descartáveis e Congêneres, para serem utilizados pelas unidades administrativas Interessadas: Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos; Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Assistência Social; Fundo Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Transportes e Obras Públicas, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer, Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Tributação e Arrecadação, Secretaria Municipal de Infraestrutura.

3.5. Considerando ainda que além do aspecto visual, incluindo poeira, manchas no chão, banheiros com odores fortes, equipamentos com teias de aranhas, entre outros, existe uma sujeira que, ainda que seja invisível aos nossos olhos, é uma grande vilã para nossa saúde.

#### **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. São requisitos de contratação:

5.1.1. Entrega dos itens de acordo com as especificações constante da Tabela 1 desse instrumento.

5.1.2. Os produtos deverão conter embalagem com data da fabricação, validade e/ou vida útil dos mesmos.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

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

5.1.5. *No ato da entrega não poderá ter transcorrido 10% (dez por cento), do prazo de validade dos produtos*

**Da Subcontratação**

5.2. Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação.

**Da Garantia da contratação**

5.3. NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

**6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Entrega**

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da respectiva ordem de compra e/ou serviço.

6.2. Os bens deverão ser entregues nos endereços combinados de acordo com o envio da ordem de compra e/ou serviço, na cidade de Nova Cruz/RN.

6.3. Os bens serão recebidos provisoriamente por ocasião de 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.

6.4. 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 5(cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6. 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.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

6.8. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços das Secretarias Municipais, na sede do Município de Nova Cruz expressos na ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.

6.9. No ato da entrega não poderá ter transcorrido 10% (dez por cento), do prazo de validade dos produtos.

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

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

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

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o 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.

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

7.7. 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.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà 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.

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

7.7.3. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

7.7.4. 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.

7.7.5. O fiscal técnico de o 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

7.8. 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

7.8.1. 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;

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

7.9.3. 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.

7.9.4. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

**8. DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO**

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, e ordem de compra e/ou serviço, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

8.5. 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.6 - 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.

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

8.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

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.

**9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. 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 GRUPO DE ITENS.

9.2. Justifica-se o critério de julgamento por grupo:

a) Considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, que guardam relação entre si, respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência no Serviço Público, mostra-se pertinente a aquisição dos itens por grupo

b) A adoção da tal medida se faz necessária, e adequada, para padronizar as rotinas da Administração, bem como evitar o aumento do número de fornecedores, favorecendo a rotina das contratações, diante de eventuais descompassos decorrentes do fornecimento de produtos por diferentes fornecedores, uma vez que, lidar com menos fornecedores diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, a saber: fornecimento, vida útil e garantia dos produtos.

c) Para o caso específico, a adoção do agrupamento para fins de seleção da(s) empresa(s) fornecedora(s) não compromete a competitividade devido os participantes fazerem parte do mesmo mercado e justifica-se pelo aumento da atratividade e competitividade de itens (economia de escala) que, isoladamente, são desinteressantes para o mercado em termos de preço, o que, dentro do agrupamento, não ocorrerá.

d) É legítima a adoção da licitação por Grupos formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de contratações, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração (Acórdão TCU n 5.301/2013 – 2ª Câmara).

e) Por fim, é favorável o agrupamento em Grupos com itens de mesmas características, para fins de licitação, como forma de conferir maior competitividade ao certame (Decisão TCU nº 393/1994 – Plenário e Acórdão TCU nº 808/2003 – Plenário).

**Exigências de habilitação**

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

9.4. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

9.4.2. 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);

9.4.3. 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;

9.4.4. 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;

9.4.5. 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;

9.4.6. 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;

9.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

**9.5. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

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

9.5.2. 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.

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

9.5.4. 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;

9.5.5. 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;

9.5.6. 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;

9.5.7. 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;

9.5.8. 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.

9.5.9. 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.

9.5.10. 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.

9.5.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

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.

**9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.6.1. 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.

**9.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

**10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo médio estimado total da contratação é de R\$ 220.766,40 (duzentos e vinte mil, setecentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos), conforme custos previsto no ETP (Estudo Técnico Preliminar).

10.2. Os valores UNITÁRIOS estimados para a contratação são sigilosos, os quais passarão a ser públicos apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

10.3. A justificativa para o orçamento sigiloso, é que, com ele, busca-se equiparar a chamada “assimetria de informações”, ou seja, o órgão não sabe o preço mínimo do fornecedor e ele também não sabe o preço máximo. Isso pode gerar vantagem econômica na contratação de modo que o preço máximo estimado pela órgão não sirva como um parâmetro para que os licitantes ofertem as suas propostas aplicando apenas um percentual de redução de valores, muitas vezes, sem trabalho técnico e responsável e sem analisar detidamente todos os elementos do edital.

**11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

11.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.2. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

12.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

12.1.4. 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;

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

**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. 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, de acordo com cada secretaria solicitante.

Nova Cruz – RN 06 de março 2024

**Micarla da Silva Paiva**

**Responsável pela elaboração do Termo de Referência**

Autorizado por:

---

**Venscelau Braz dos Santos**

**Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos**