

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa destinada ao fornecimento de refeições tipo lanches, destinadas à **Secretaria Extraordinária da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN**, com a finalidade de atender à demanda de infraestrutura dos eventos oficiais, culturais, educativos e comunitários promovidos pelo Município, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01					
Itens	Descrição	Unid. medida	Quant.	Valor unitário	Valor Total
1	MINI SANDUICHES, CONTENDO: PÃO SEDA, QUEIJO E PRESUNTO E COPO DE SUCO DE 150 ml,	Unidade	5.000	R\$ 6,00	R\$ 30.000,00
2	AGUA MINERAL EM COPO DE 200 ML	Unidade	4.000	R\$ 1,50	R\$ 6.000,00
3	AGUA MINERAL EM GARRAFA DE 500 ML	Unidade	2.500	R\$ 1,75	R\$ 4.375,00

1.2. O itens 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 14.133/2021.

1.3. As condições detalhadas quanto à execução, entrega, penalidades e prorrogação estarão devidamente estabelecidas no **instrumento contratual** a ser celebrado entre as partes.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 40.375,00 (quarenta mil trezentos e setenta e cinco reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura da Ata de Registro de Preço, podendo ser prorrogada, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

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

2.1. A fundamentação da presente contratação, bem como a definição dos quantitativos estimados, encontra-se devidamente justificada no Documento de Formalização da Demanda (DFD), elaborado durante a fase interna deste processo de contratação, em conformidade com os princípios da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Dessa forma, a contratação ora proposta reveste-se de legalidade, necessidade pública e interesse administrativo, sendo plenamente justificável diante das demandas emergentes e operacionais da Secretaria Extraordinária.

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

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

3.1. Justifica-se a formalização do presente processo de contratação pela necessidade de estruturação física e logística dos eventos públicos organizados pela Secretaria Extraordinária de Eventos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN.

3.2. A aquisição de itens alimentícios contribui para garantir o funcionamento adequado dos serviços públicos municipais, promovendo o bem-estar dos servidores e a satisfação dos cidadãos atendidos.

3.3. Auxiliar a demanda alimentar durante os eventos públicos, como palestras, cursos, feiras e eventos culturais, promovidos pelas Secretarias Municipais, proporcionando conforto e acolhimento aos participantes e servidores envolvidos.

3.4. Dessa forma, a contratação está plenamente justificada e fundamentada, sendo estratégica para garantir a continuidade, qualidade e eficiência das ações institucionais do município, em consonância com os princípios da economicidade, eficácia e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

### **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1. A solução proposta para atendimento da necessidade da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições tipo lanches, por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, garantindo transparência, competitividade e eficiência ao processo de contratação.

4.2. A contratação abrangerá o fornecimento de lanches prontos para consumo e bebidas não alcoólicas, devidamente acondicionados em porções individuais, destinados ao atendimento de eventos oficiais, culturais, educativos e comunitários promovidos pelo Município.

4.3. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, incluindo preparo, acondicionamento e entrega nos locais indicados, garantindo condições adequadas de higiene, conservação e qualidade dos produtos.

4.4. O planejamento da contratação considera a necessidade de assegurar suporte logístico eficiente à realização dos eventos institucionais, proporcionando alimentação padronizada, de fácil distribuição e consumo, contribuindo para a organização e o bom funcionamento das atividades promovidas pelo Município.

4.5. Por se tratar de bens comuns, com padrões de qualidade e desempenho objetivamente definidos e amplamente disponíveis no mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, a contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por agrupamento de itens, visando maior economicidade, padronização e eficiência na gestão contratual.

4.6. A opção pelo agrupamento dos itens em lote único justifica-se pela natureza complementar dos produtos, que compõem uma solução integrada de fornecimento para eventos, sendo operacionalmente mais vantajoso que sejam fornecidos por um único contratado. Tal medida contribui para a padronização dos serviços, uniformidade na qualidade dos itens fornecidos e simplificação da gestão contratual. Ademais, a centralização do

fornecimento em um único fornecedor reduz riscos de descontinuidade, incompatibilidades logísticas e atrasos na entrega, garantindo maior eficiência, coordenação e cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração.

4.7. Considerando que a demanda possui caráter estimado e execução conforme a necessidade da Administração, recomenda-se a adoção do Sistema de Registro de Preços, possibilitando maior flexibilidade na execução contratual e melhor gestão das demandas das unidades administrativas.

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

5.1. A empresa a ser contratada deverá ser especializada no fornecimento de alimentos prontos para consumo, devendo comprovar aptidão para o desempenho de atividade compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de documentação pertinente.

5.2. Os produtos fornecidos deverão ser preparados, manipulados, acondicionados, transportados e entregues em conformidade com as normas sanitárias vigentes, especialmente aquelas estabelecidas pelos órgãos de vigilância sanitária, garantindo a segurança alimentar e a qualidade dos itens disponibilizados.

5.3. Os lanches deverão ser entregues prontos para consumo, em embalagens individuais, adequadas ao transporte e à conservação dos alimentos, assegurando integridade, higiene e apresentação apropriada.

5.4. A contratada deverá possuir estrutura operacional e logística compatível com a demanda, incluindo capacidade de produção, armazenamento e transporte, de modo a assegurar o fornecimento dentro dos prazos e locais indicados pela Administração.

5.5. A entrega dos itens deverá ocorrer de forma parcelada, conforme solicitação da contratante, respeitando os quantitativos, prazos e locais previamente definidos para cada evento.

5.6. A contratada será responsável pelo transporte dos produtos até os locais indicados, devendo utilizar veículos adequados ao tipo de carga, garantindo condições de higiene, conservação e segurança durante o deslocamento.

5.7. Os produtos fornecidos deverão apresentar prazo de validade compatível com o consumo imediato, sendo vedado o fornecimento de itens em desacordo com as condições sanitárias ou impróprios para consumo.

5.8. A contratada deverá substituir, no prazo máximo a ser definido pela Administração, quaisquer itens que apresentem desconformidade com as especificações estabelecidas, sem ônus adicional para o Município.

5.9. A empresa deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

5.10. Não será admitida a subcontratação do objeto, salvo se previamente autorizada pela Administração, nos termos da legislação vigente.

### **Subcontratação**

5.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da contratação**

5.12. Não será exigida a garantia da contratação.

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

### **Condições de entrega**

6.1. O fornecimento dos itens será executado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

6.2. A Contratada deverá realizar a entrega dos itens no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, observando a programação de cada evento.

6.3. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, no âmbito do Município de São Gonçalo do Amarante/RN, em dias e horários previamente definidos.

6.4. Os itens deverão ser fornecidos prontos para consumo, devidamente acondicionados em embalagens individuais apropriadas, garantindo condições adequadas de higiene, conservação e apresentação.

6.5. A Contratada será responsável pelo transporte dos produtos, devendo utilizar meios adequados que assegurem as condições sanitárias e de conservação exigidas pela legislação vigente.

6.6. A entrega deverá ocorrer de forma organizada, podendo a Administração solicitar o fornecimento em kits individuais ou separados por tipo de evento, conforme necessidade previamente informada.

6.7. Os alimentos e bebidas deverão apresentar condições adequadas de temperatura e conservação no momento da entrega, sendo vedado o fornecimento de produtos deteriorados, vencidos ou em desacordo com as normas sanitárias vigentes.

6.8. No ato da entrega, os produtos serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato ou servidor designado, para verificação da conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.9. Constatadas irregularidades, tais como itens em desacordo com as especificações, quantidade divergente ou condições inadequadas de consumo, a Contratada será notificada para substituição imediata ou no prazo máximo de até 02 (duas) horas, sem ônus adicional para a Administração.

6.10. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos, mediante atesto do fiscal do contrato.

6.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe responder por quaisquer irregularidades constatadas posteriormente.

6.12. A Contratada deverá garantir que os manipuladores de alimentos estejam devidamente uniformizados e em conformidade com as boas práticas de manipulação de alimentos, quando houver necessidade de apoio na organização ou distribuição.

6.13. Eventuais demandas emergenciais poderão ser solicitadas pela Administração, devendo a Contratada possuir capacidade operacional para atendimento em prazo reduzido, conforme

acordado entre as partes.

6.14. Caso a Contratada verifique impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega, deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima definida na Ordem de Fornecimento, apresentando justificativa para análise.

6.15. A Contratada deverá manter canal de comunicação eficiente com a Administração durante toda a execução contratual, visando o adequado atendimento das demandas.

6.16. Todas as despesas relativas ao fornecimento, incluindo preparo, insumos, embalagens, transporte, mão de obra e demais custos necessários à execução do objeto, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

## **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. 14.133/2021, 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.

### **Fiscalização**

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado ou pelos respectivos substitutos.

7.7. O fiscal 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.

7.8. O fiscal 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.

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

7.10. O fiscal 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.

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.12. O fiscal 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.

7.13. O fiscal 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.

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

### **Gestor do Contrato**

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.20. 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.

7.21. 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.

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

fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E 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 ou justificativas pela sua ausência, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.2.1. Em caso de impossibilidade de apresentação dos documentos mencionados, no item

8.2.2. por parte do Contratado, esse deverá apresentar justificativa pela sua não apresentação, para que o pagamento possa ser feito, ficando ciente da possibilidade de abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas em contrato ou outro instrumento equivalente, como também as previstas no ordenamento jurídico.

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, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

8.5. De acordo com o Art. 2º-A da Instrução Normativa RFB nº 2145/2023, os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

8.6. 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:

$$I = (TX)$$

$$I = \left( \frac{6/100}{365} \right)$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.7. 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.

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

8.7.2. 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.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;
- 9.5. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 9.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 48 (QUARENTA E OITO) HORAS, que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;
- 10.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;
- 10.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 10.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 10.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos



quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº. 14.133/2021.

10.10. Fornecer os materiais devidamente embalados, identificados e acompanhados das especificações técnicas, garantindo que todas as partes e acessórios necessários ao pleno uso estejam inclusos na entrega;

10.11. Arcar com todos os custos relativos a transporte, seguro, carregamento e descarregamento dos materiais até o local de entrega designado pela Administração, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

10.12. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega dos materiais, sob pena de aplicação de penalidades administrativas, inclusive multa, advertência e impedimento de contratar com a Administração Pública, conforme previsto na legislação vigente.

## **11. DO REAJUSTE**

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado pela Administração, nos termos do art. 25, §7º. da Lei nº. 14.133/2021.

11.2. 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.

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

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

## **13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

13.1. 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 AGRUPAMENTO DE ITENS**.

## Exigências de habilitação

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

### 13.2.1. Habilitação jurídica

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **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);
- c) 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;
- d) Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- e) **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;
- f) **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;
- g) **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;

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

### 13.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) 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.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) 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;
- f) 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;

g) 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;

**13.2.2.1.** 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;

**13.2.2.2.** 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;

**13.2.2.3.** 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.

**13.2.2.4.** 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.

**13.2.2.5.** 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.

### **13.2.3. Qualificação Econômico-Financeira**

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

### **13.2.4. Qualificação Técnica**

a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Comprovação mediante no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

a.1) Os Atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

a.2) 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.

## **14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. A Dotação Orçamentária deverá ser informada pela Secretaria Municipal Extraordinária, em momento oportuno.

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 34 – SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINARIA**



PREFEITURA DE  
**SÃO GONÇALO**  
DO AMARANTE

Secretaria  
Extraordinária  
de Eventos



**PROJETO/ATIVIDADE:** 2802 – EVENTOS SGA

**ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.30 - Material de uso e consumo  
33.90.39 - Outros serviços de terceiros (pessoa jurídica)

**FONTE DE RECURSO:** 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

14.2. 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.

São Gonçalo do Amarante/RN, 23 de abril de 2026.

---

**MARCIO DIEGO DO NASCIMENTO PINTO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINARIO DE EVENTOS**