ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE PARELHAS
CNPJ 08.087.561/0001-81
Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000
TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO 5.216/2026

1. DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS, conforme condições, quantidades e exigências, estabelecidas neste instrumento.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR VALOR POR ITEM**, conforme discriminado abaixo:

Item	Descrição	Unidade Medida	Quant.
1	0006216 - BEBIDA LÁCTEA FERMENTADA COM POLPA DE FRUTA (SABORES VARIADOS). EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1 LITRO.	Unid	2.110
2	0001632 - CARNE BOVINA DE MÚSCULO MOÍDA	QUILO	5.000
3	0001634 - CARNE BOVINA DE PRIMEIRA. CARNE FRESCA	QUILO	4.920
4	0001635 - CARNE BOVINA DE SEGUNDA. CARNE FRESCA	QUILO	4.240
5	0001636 - CARNE BOVINA MOÍDA	QUILO	4.690
6	0001638 - CARNE BOVINA PARA BIFE	QUILO	1.795
7	0001633 - CARNE DE CHARQUE	QUILO	1.110
8	0001637 - CARNE DE COSTELA BOVINA	QUILO	2.420
9	0001648 - CARNE DE SOL BOVINA (DE SEGUNDA)	QUILO	3.910
10	0002616 - CARNE DE SOL BOVINA DE 1º	QUILO	3.020
11	0001649 - COSTELA BOVINA SALGADA	QUILO	2.700
12	0001639 - COSTELA BOVINA VERDE	QUILO	3.375
13	0001640 - COXA E SOBRECOXA DE FRANGO CONGELADA	QUILO	1.580
14	0001641 - FILÉ DE PEIXE (TILAPIA)	QUILO	1.190
15	0001642 - FRANGO FRESCO	QUILO	640
16	0001643 - GALINHA CAIPIRA	QUILO	415
17	0001644 - GALINHA MATRIZ	QUILO	415
18	0000046 - IOGURTE,EMBALAGEM DE 1 LITRO, SABOR MORANGO	Unid	1.060

Documento assinado eletronicamente por: - TIAGO TIBERIO DOS SANTOS,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmparelhas.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 333416-14379dbc-b781-416f-be68-363f7a4ca3cc

Documento assinado eletronicamente por: - TIAGO TIBERIO DOS SANTOS,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmparelhas.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 333416-14379dbc-b781-416f-be68-363f7a4ca3cc

19	0001651 - LEITE PASTEURIZADO DE VACA	Litro	560
20	0001645 - LINGUIÇA DE FRANGO	QUILO	530
21	0001652 - MANTEIGA DA TERRA 500 ML	Unidade	695
22	0001653 - MORTADELA DE FRANGO	QUILO	380
23	0002615 - MUSCULO BOVINO (FRESCA)	QUILO	3.200
24	0001647 - PEITO DE FRANGO CONGELADO	QUILO	4.500
25	0001658 - PRESUNTO FATIADO DE FRANGO	QUILO	1.570
26	0001660 - QUEIJO DE MANTEIGA	QUILO	1.165
27	0001661 - QUEIJO DE QUALHO	QUILO	1.015
28	0001659 - QUEIJO MUSSARELA	QUILO	1.475
29	0001053 - SALSICHA BOVINA	QUILO	600
30	0001054 - SALSICHA DE FRANGO	QUILO	615

1.3. Os lances serão exclusivamente para o ITEM supracitado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da vigência da Ata de Registro de Preço, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vanatjosidade da ata;

1.4.1. Na hipótese de renovação prevista no item 1.4, todos os quantitativos licitados serão restabelecidos, assim como todas as cláusulas previstas na ata de registro de preços serão renovadas.

1.4.2. Os quantitativos serão restabelecidos a quantidade inicial licitada, não havendo possibilidade de somatório com o saldo não utilizado no período inicial da ata;

1.5. Este Termo de Referência define as especificações técnicas, critérios de seleção, condições de entrega, garantias e assistência, e demais informações necessárias para o fornecimento dos produtos a serem licitados, assegurando a transparência, eficácia e eficiência deste processo de contratação pública;

1.6. As contratações decorrentes da ata de registro de preços serão formalizadas pelo órgão gerenciador mediante termo contratual e/ou emissão da respectiva Nota de Empenho (NE).

1.7. Os itens do objeto do presente termo 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.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento contínuo e adequado de gêneros alimentícios perecíveis para atender às demandas das diversas Secretarias

Documento assinado eletronicamente por: - TIAGO TIBERIO DOS SANTOS,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmparelhas.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 333416-14379dbc-b781-416f-be68-363f7a4ca3cc

Municipais, unidades administrativas, órgãos e equipamentos públicos do Município, garantindo alimentos frescos e de qualidade necessários à continuidade das atividades e dos serviços públicos. Os produtos serão destinados, entre outros, às Secretarias de Administração e Educação, para atendimento das necessidades de suas unidades, servidores, atividades institucionais, reuniões, eventos e ações programadas, bem como às unidades e ações vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, incluindo Unidades Básicas de Saúde, Policlínica, Hospital Municipal, Maternidade e CAPS. Também serão atendidas as demandas da Secretaria de Assistência Social, Trabalho, Habitação e Esporte, incluindo o Programa Janta Popular, CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, SCFV, Cadastro Único/Programa Bolsa Família, Programa Criança Feliz e atividades esportivas, especialmente para o preparo de refeições e lanches destinados aos usuários dos serviços e participantes das ações desenvolvidas. A contratação contemplará ainda as necessidades das Secretarias de Agricultura, Recursos Hídricos, Pesca, Meio Ambiente e Defesa Civil, além do Gabinete, Guarda Municipal e demais setores da Administração, para atendimento de atividades institucionais, reuniões, ações operacionais e eventos oficiais, como as Cavalgadas de São Sebastião e de Nossa Senhora de Fátima e a Feira Agropecuária. A regularidade do fornecimento é essencial para evitar desabastecimento e interrupções nas atividades, especialmente nos serviços de saúde, educação e assistência social, contribuindo para a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população. Assim, a contratação mostra-se necessária para garantir o adequado funcionamento das unidades municipais, o atendimento das demandas previstas e maior eficiência no planejamento das aquisições públicas.

2.2. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.2.1. A realização do objeto da presente contratação se dará no prazo máximo de 5 (cinco) dias uteis, contados a partir do recebimento da nota de empenho, no local e horário indicado na ordem de serviço;

2.2.2. Os gêneros alimentícios deverão ser entregues em conformidade com as especificações, quantidades, marcas ou padrões de qualidade exigidos, quando definidos no Termo de Referência, não sendo admitidos produtos vencidos, deteriorados, adulterados, contaminados ou impróprios para consumo;

2.2.3. Os produtos perecíveis deverão ser transportados em condições adequadas de higiene, conservação e temperatura, observando-se a legislação sanitária aplicável e as características específicas de cada produto;

2.2.4. A Administração deverá realizar a conferência dos produtos no momento do recebimento, verificando quantidade, qualidade, integridade das embalagens, prazo de validade, condições de conservação e demais especificações estabelecidas;

2.2.5. Os produtos que apresentarem avarias, irregularidades, desconformidades ou condições inadequadas para consumo deverão ser recusados, cabendo à contratada realizar a substituição no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer custo adicional para o Município;

2.2.6. A contratada deverá manter regularidade no fornecimento durante toda a vigência contratual, comunicando previamente à Administração qualquer situação que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas;

2.2.7. Eventuais atrasos ou impossibilidade de entrega deverão ser formalmente comunicados e devidamente justificados, ficando a contratada sujeita às medidas administrativas e sanções previstas no contrato e na legislação aplicável, quando caracterizado descumprimento injustificado;

2.2.8. As entregas deverão ocorrer de forma parcelada e conforme a necessidade do Município, evitando a formação de estoques excessivos e reduzindo o risco de perdas decorrentes da perecibilidade dos alimentos;

2.2.9. A contratada deverá observar as normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis, mantendo os produtos em condições adequadas desde a origem até a entrega ao Município;

2.2.10. O Município deverá realizar o planejamento das solicitações de acordo com sua demanda efetiva e capacidade de armazenamento, evitando aquisições superiores às necessidades e reduzindo o risco de desperdício;

2.2.11. As quantidades solicitadas poderão ser ajustadas de acordo com a necessidade efetiva das Secretarias e unidades municipais, observados os limites e condições estabelecidos no instrumento contratual e na legislação aplicável;

2.2.12. Para demandas extraordinárias, tais como eventos e ações institucionais previamente programados, deverão ser realizadas solicitações antecipadas, sempre que possível, permitindo à contratada organizar a logística necessária para o atendimento;

2.2.14. A fiscalização do contrato deverá acompanhar regularmente o fornecimento, registrando eventuais ocorrências, atrasos, desconformidades e demais situações que possam comprometer a execução contratual, adotando as providências administrativas cabíveis;

Documento assinado eletronicamente por: - TIAGO TIBERIO DOS SANTOS,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmparelhas.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 333416-14379dbc-b781-416f-be68-363f7a4ca3cc

Documento assinado eletronicamente por: - TIAGO TIBERIO DOS SANTOS,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmparelhas.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 333416-14379dbc-b781-416f-be68-363f7a4ca3cc

2.2.15. A contratada deverá responsabilizar-se pela substituição dos produtos recusados, bem como pelos custos decorrentes de transporte, recolhimento e nova entrega, quando a irregularidade decorrer de sua responsabilidade.

2.23. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

3. DA JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA DE PLANILHA DE CUSTOS

3.1. No caso do objeto do presente certame, qual seja, **"AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS",** a natureza do objeto da contratação torna inviável e desnecessário o detalhamento dos custos incidentes, diante do seu caráter simplificado.

4. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo da entrega do objeto licitado deverá ser de até 5 (cinco) dias uteis, a partir do envio da nota de empenho;

4.2. As aquisições deverão ser realizadas de acordo com a necessidade da secretaria demandante;

4.2.1. Executar o objeto da contratação, a partir da assinatura do Contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.

4.3. A entrega do objeto se dará:

4.3.1. Em local, dias e horários especificado na Nota de empenho;

4.3.2. Em conformidade com as quantidades solicitadas;

4.3.3. Em perfeitas condições de uso;

4.3.4. Livre de tributos, fretes, seguros, encargos sociais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre os preços registrados.

4.3.5. Obedecidas, outrossim, obrigatoriamente, suas respectivas especificações e características definidas neste Termo de Referência, no Edital e na(s) proposta(s) de preço vencedora(s);

4.4. Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, 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.

4.5. Os produtos 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 24 (vinte e quatro) horas corridas, a contar da notificação da contratada, às sue

Documento assinado eletronicamente por: - TIAGO TIBERIO DOS SANTOS,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmparelhas.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 333416-14379dbc-b781-416f-be68-363f7a4ca3cc

custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, devendo este se responsabilizar pela troca (recolhimento e/ou substituição) do produto rejeitado.

4.6. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante recibo aposto no anverso do documento fiscal correspondente.

4.6.1. 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.

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

5. O MÉTODO DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

5.1. Será considerada vencedora a empresa que ofertar o menor valor;

5.2. Nos valores ofertados pela contratada estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto da contratação;

5.3. Somente serão aceitas as propostas que atenderem plenamente ao Edital e aos seus anexos, especialmente, às especificações constantes neste Termo de Referência.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Atestar o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados conforme as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadasno objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazoe forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2. 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.

Documento assinado eletronicamente por: - TIAGO TIBERIO DOS SANTOS,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmparelhas.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 333416-14379dbc-b781-416f-be68-363f7a4ca3cc

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. 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:

7.1.2. 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;

7.1.3. 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);

7.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o material com avarias ou defeitos;

7.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia que antecede a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

8.2. Não haverá exigência da garantia da contratação.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. 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 VALOR POR ITEM.

Documento assinado eletronicamente por: - TIAGO TIBERIO DOS SANTOS,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmparelhas.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 333416-14379dbc-b781-416f-be68-363f7a4ca3cc

10.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

10.3. Exigência de Habilitação

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

10.3.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

10.3.1.1.2. 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;

10.3.1.1.3. No caso de Sociedade Limitada Unipessoal – SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.1.1.4. 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;

10.3.1.1.5. 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;

10.3.1.1.6. 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;

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

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

10.3.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

10.3.1.2.2. 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.

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

10.3.1.2.4. 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;

10.3.1.2.5. 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;

10.3.1.2.6. 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;

10.3.1.2.7. 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;

10.3.1.2.8. 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.

10.3.1.2.9. 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;

10.3.1.2.10. 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.

10.3.1.2.11. 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.

Documento assinado eletronicamente por: - TIAGO TIBERIO DOS SANTOS,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmparelhas.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 333416-14379dbc-b781-416f-be68-363f7a4ca3cc

Documento assinado eletronicamente por: - TIAGO TIBERIO DOS SANTOS,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmparelhas.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 333416-14379dbc-b781-416f-be68-363f7a4ca3cc

10.3.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.3.1.3.1. 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.

10.3.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.4.1.4.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão estabelecidos no Edital.

11. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

11.1.1. 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.

11.2. 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.

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

11.4. 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.

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

11.6. 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.

11.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá

Documento assinado eletronicamente por: - TIAGO TIBERIO DOS SANTOS,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmparelhas.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 333416-14379dbc-b781-416f-be68-363f7a4ca3cc

notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

11.6.5. 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.

11.7. 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.

11.7.1. 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.

11.8. 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 compra, 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.

11.8.1. 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.

11.8.2. 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.

11.8.3. 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.

11.8.4. 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

Documento assinado eletronicamente por: - TIAGO TIBERIO DOS SANTOS,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmparelhas.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 333416-14379dbc-b781-416f-be68-363f7a4ca3cc

11.9. 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.
11.10. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

12. DO CRITÉRIO DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado conforme ordem cronológica, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
12.2. O dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:
12.2.1. Fornecimento de bens;
12.2.2. Locações;
12.2.3. Prestação de serviços;
12.2.4. Realização de obras.
12.3. A ordem cronológica referida no item 11.1 e 11.2, poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:
12.3.1. Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
12.3.2. Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
12.3.3. Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
12.3.4. Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
12.3.5. Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.
12.4. A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

Documento assinado eletronicamente por: - TIAGO TIBERIO DOS SANTOS,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmparelhas.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 333416-14379dbc-b781-416f-be68-363f7a4ca3cc

12.5. O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

12.6. Considerar-se-á ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no §4º, art. 91 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.9. Em se tratando de prazo para a liquidação da despesa, este será de 15 (quinze) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança;

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

12.11. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

12.15. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

aplicável.

12.17. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.18. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

13. DO REAJUSTE

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

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato, caso este seja elaborado e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) 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, parareajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DA VIGÊNCIA

Documento assinado eletronicamente por: - TIAGO TIBERIO DOS SANTOS,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmparelhas.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 333416-14379dbc-b781-416f-be68-363f7a4ca3cc

Documento assinado eletronicamente por: - TIAGO TIBERIO DOS SANTOS,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmparelhas.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 333416-14379dbc-b781-416f-be68-363f7a4ca3cc

14.1. A vigência da Ata de Registro de Preço ou Contrato, oriundos deste processo será de 12 meses, podendo ser prorrogado por períodos consecutivos e iguais, conforme disposto na Lei 14.133/2021, caso venham a tornar-se contratos.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Aplicam-se as disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e alterações (Código de Defesa do Consumidor).
15.2. A administração poderá solicitar, ainda, as garantias previstas no art. 98 da Lei 14.133 de 2021.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 156 da Lei 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.
16.2. Comete infração administrativa nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021 a Contratada que:
16.2.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência dacontratação;
16.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
16.2.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
16.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;
16.2.5. Cometer fraude fiscal;
16.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
16.3.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
16.3.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento),conforme determina o art. nº 156, da Lei nº 14.133/2021;
16.3.3. Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso deinexecução total do objeto;
16.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima,será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
16.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de

até dois anos;

16.3.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União pelo prazo de até cinco anos;

16.3.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.

16.3.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3.9. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou licitantes que:

16.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal norecolhimento de quaisquer tributos;

16.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atosilícitos praticados.

16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos,ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

16.7. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de

Documento assinado eletronicamente por: - TIAGO TIBERIO DOS SANTOS,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmparelhas.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 333416-14379dbc-b781-416f-be68-363f7a4ca3cc

infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado,para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativode Responsabilização - PAR.

16.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

17.2. Não há obrigatoriedade da Dotação em Ata de Registro de Preços.

Parelhas/RN, 27 de julho de 2026.

TIAGO TIBERIO DOS SANTOS
SEC. DE ADM. GEST. PES. FIN. TRIB E PLANEJAMENTO

Documento assinado eletronicamente por: - TIAGO TIBERIO DOS SANTOS,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmparelhas.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 333416-14379dbc-b781-416f-be68-363f7a4ca3cc

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE PARELHAS
CNPJ 08.087.561/0001-81
Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000
TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

Documento assinado eletronicamente por: - TIAGO TIBERIO DOS SANTOS,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmparelhas.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 333416-14379dbc-b781-416f-be68-363f7a4ca3cc

VALIDAÇÃO ASSINATURAS

Código de verificação: 333416-14379dbc-b78f-416f-be68-363f7a4ca3cc

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasilia timezone)

✓ TIAGO TIBERIO DOS SANTOS (CPF: 065.***.***-38), Prefeitura de Parelhas/RN

Para verificar as assinaturas, acesse https://pmparelhas.prosipe.com e informar o códgio de verificação acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/333416_14379dbc-b78f-416f-be68-363f7a4ca3cc_assinado.pdf

Documento assinado eletronicamente por: - TIAGO TIBERIO DOS SANTOS,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmparelhas.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 333416-14379dbc-b78f-416f-be68-363f7a4ca3cc