



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A AQUISIÇÃO DE FRUTAS E VERDURAS (HORTIFRUTI), de forma parcelada destinado atender as necessidades das secretarias do Município de Tangará/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Objeto/Especificação Técnica	Un. de Medida	Quantidade
1	ABACAXI TAMANHO GRANDE	Unid	1.695,00
2	ALHO IN NATURA	KG	370,00
3	AMEIXA IN NATURA	KG	370,00
4	BANANA PACOVÃ	Unid	4.350,00
5	CAJU IN NATURA	KG	1.445,00
6	LARANJA IN NATURA	KG	2.600,00
7	LIMÃO IN NATURA	KG	590,00
8	MAÇÃ NACIONAL INNATURA	KG	1.315,00
9	MAMÃO IN NATURA	KG	1.315,00
10	MARACUJÁ IN NATURA	KG	1.315,00
11	MELÃO IN NATURA	KG	1.595,00
12	ALFACE PÉ IN NATURA	UND	1.445,00
13	BATATA INGLESA INNATURA	KG	2.525,00
14	BETERRABA IN NATURA	KG	1.415,00
15	CEBOLA BRANCA IN NATURA	KG	2.600,00
16	CEBOLA ROXA IN NATURA	KG	1.407,50
17	CENOURA IN NATURA	KG	1.407,50
18	CHUCHU IN NATURA	KG	1.407,50
19	COENTRO EM MOLHO	Unid	1.408,00
20	COUVE EM MOLHO	Unid	1.408,00
21	GENGIBRE IN NATURA	KG	227,50
22	ORÉGANO	KG	610,00
23	PEPINO	KG	1.100,00
24	PIMENTÃO IN NATURA	KG	612,50
25	REPOLHO BRANCO	Unid	613,00
26	TOMATE IN NATURA	KG	1.407,50
27	VAGEM IN NATURA	KG	330,00
28	BATATA DOCE	KG	2.775,00
29	CARÁ IN NATURA	KG	1.407,50
30	JERIMUM CABOCLO	KG	1.407,50
31	MACAXEIRA IN NATURA	KG	2.570,00

1.1.1. deve prevalecer a descrição do Termo de Referência.

1.1.2. Havendo divergência na descrição dos itens entre o Termo de Referência e o sistema **portal de compras públicas** prevalece o que está no Termo de Referência.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

1.2. Os bens objeto desta contratação **não se enquadra como sendo de bem de luxo**, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, sendo caracterizados como **comuns**, uma vez que têm características comuns de mercado, podendo ser considerados “bens de prateleira”, não havendo personalização para o suprimento da demanda.

1.3. O objeto da contratação é classificado como de **fornecimento continuado**, uma vez que a origem da necessidade, por sua natureza, é ininterrupta, não sofrendo solução de continuidade para o atendimento do interesse público.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contadas da data assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021L, porém, poderá ser de até **05(cinco) anos, contados da assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que o objeto é de fornecimento contínuo.

1.4.1. O prazo inicial de vigência no patamar indicado no *caput* se justifica porque permite ao fornecedor, levando em consideração a vida útil do equipamento e o prazo inicial fixado, diluir custos logísticos e, com isso, que a proposta seja mais vantajosa para a Administração.

O contrato, ARP ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Como é sabido, atender às necessidades supramencionadas é um dever do Estado, conforme prevê a legislação brasileira. A exemplo da educação; a Lei de Diretrizes da Educação Nacional – LDB 9.394/96 – nos seus Art. 2º e 3º, os quais explicita a responsabilidade social da família e do Estado no que se refere à educação, cuja finalidade é o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. Prevê que o ensino deve ser ministrado com base em alguns princípios, entre os quais, a igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola. O direito à alimentação com boa qualidade certamente está relacionado a essas condições, que possibilitam o sucesso acadêmico dos estudantes. Ademais, a Lei nº 8.069/90, em seu Art. 4º, determina que é dever do poder público assegurar com absoluta prioridade a efetivação dos direitos da criança e do adolescente, entre outros, à alimentação, à educação e à profissionalização, compreendendo inclusive a “destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à infância e à juventude”, é também o que dispõe o artigo nº 227 da Constituição Federal de 1988.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

3.1.1. Materiais de origem local: Priorizar produtos da região para reduzir a emissão de gases de efeito estufa associada ao transporte.

Da vedação de contratação de marca ou produto

3.2. A administração de reserva ao direito de devolver e recusar-se a receber produtos que venham a não atender aos objetivos de uso, de forma satisfatória.

Da exigência de amostra

3.3. Não se faz necessário apresentação de amostras nessa certame, contudo, caso haja alguma dúvida em relação a qualidade do produto, o pregoeiro poderá solicitar as devidas certificações do produtos para análise junto ao setor solicitantes.

Subcontratação

3.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de aquisição de pronta entrega.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. Considerando-se as alternativas de mercado, as cotações realizadas, a demanda a ser atendida e as características dos produtos a serem adquiridos, a solução mais vantajosa e que mais se adequa às necessidades do órgão é a realização de procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços, através de PREGÃO ELETRÔNICO, em julgamento que classificará os licitantes vencedores pelo menor preço apresentado POR ITEM. Tal cenário é o mais vantajoso para a administração do ponto de vista do custo-benefício, eficácia, eficiência, segurança e disponibilidade do mercado.

4.2. A escolha da modalidade Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços encontra amparo nas disposições contidas nos art. 82 ao 86 da Lei nº 14.133/2021, e se justifica pela conveniência da aquisição dos produtos com previsão de entregas parceladas. Esta modalidade também facilita o trabalho de planejamento orçamentário das secretarias demandantes, possibilitando uma melhor aplicabilidade dos recursos ao longo do exercício.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Fornecimento

5.1. Ordem de Fornecimento

- A solicitação para o fornecimento dos produtos ocorrerá por meio de emissão da Ordem de Fornecimento, expedida pela contratante para o e-mail do Preposta, acompanhado pela Nota de Empenho.

5.2. A Ordem de Fornecimento será encaminhada pela contratante para o endereço eletrônico (e-mail) indicado formalmente pelo fornecedor beneficiário no ato da assinatura do contrato, juntamente com uma via da Nota de Empenho;

5.2.1. Excepcionalmente, em virtude de problemas técnicos ou afins, a contratante poderá convocar o fornecedor beneficiário, assinalando prazo específico, para receber a Ordem de



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

Fornecimento, oportunidade na qual, um de seus representantes legais deverá comparecer pessoalmente no local indicado, munido dos documentos apropriados que o identifiquem e comprovem que possui poderes para tal ato.

Da Entrega – Conforme demanda

5.2. A entrega se dará conforme a necessidade, em quantitativos e prazos a serem indicados conforme Ordem de Fornecimento.

Prazo para Entrega

5.3. O prazo de entrega dos bens/ de execução dos serviços é de 5(cinco) dias, contados do dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Fornecimento no e-mail, independente da confirmação de seu recebimento.

5.3.1. O prazo de entrega do produto poderá ser prorrogado pelo fiscal do contato, desde que devidamente justificado pelo fornecedor antes de finalizado o prazo de entrega;

5.3.1. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo supracitado, o fornecedor deverá formalizar a situação via e-mail ao Fiscal do Contrato, justificando os motivos antes de finalizado o prazo para entrega. A solicitação será analisada pelo Fiscal, podendo ser deferida ou não.

Local e horário para Entrega

5.4. O objeto deverá ser entregue na sede do município, na secretaria solicitante, de segunda a sextas-feiras, das 8h às 16h.

Condições Específicas de Fornecimento

5.5. São condições específicas do fornecimento:

a) Os produtos deverão ser entregues em embalagem original, lacrada, em perfeito estado, protegidos contra danos de transporte ou manuseio e fornecidos de acordo com as especificações constantes na proposta de preços vencedora, bem como na planilha de quantitativo e especificação deste Termo;

b) Não serão aceitos, em hipótese alguma, materiais usados, recondicionados ou fora das exigências.

c) É vedada a substituição da marca do produto cujo preço tenha sido adjudicado. Para fornecimento de marca/modelo diverso da proposta, o fornecedor deverá apresentar justificativa, por escrito, comprovando a impossibilidade de fornecimento da marca cuja licitação foi efetivada, será o pedido analisado pelo CONTRATANTE, demandando aditivo contratual.

d) O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

e) O licitante deverá enviar catálogo / prospecto / ficha técnica do produto.

f) Os produtos deverão ser entregues conforme os itens e quantitativos indicados na Ordem de Fornecimento, acompanhados pela respectiva Nota Fiscal.

Requisitos do documento fiscal (nas compras)

5.6. O material será entregue acompanhado pela respectiva nota fiscal correspondente à Ordem de Fornecimento, atendendo aos seguintes requisitos:

a) não contenha rasuras;

b) os dados do fornecedor (CNPJ, endereço etc.) sejam os mesmos do contrato;

c) a descrição dos itens e quantitativos esteja de acordo com a ordem de fornecimento;



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

- d) indicação do número da ordem de fornecimento;
- e) indicação se goza de algum benefício fiscal (Simples Nacional ou outro);
- f) indicação os dados bancários, com número da conta;
- g) indicação do número do convênio ou contrato de repasse, se for o caso, ou dado relevante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, preferencialmente por meio do e-mail indiciado pelo Preposto e pelo Gestor do Contrato.

6.4. O Gestor ou o Fiscal do Contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 critério de medição e pagamento e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização do Contrato

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo:

- a) Fiscal Técnico;
- b) Fiscal administrativo e
- c) Gestor do Contrato.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as obrigações pactuadas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

6.7.3. 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 Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

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

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

Fiscalização Administrativa

6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorra 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;

Gestor do Contrato

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

6.9.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.9.6. 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.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

Preposto do Contratado

6.10. O Preposto é o representante da empresa para fins da execução contratual, devendo ser formalmente indicado após a assinatura do contrato, especificando-se o nome CPF, e-mail, telefone e cargo/função.

6.10.1. O e-mail indicado pelo Preposto será meio oficial de comunicação e será um ônus o seu acesso e leitura regular.

6.10.2. Qualquer substituição do profissional indicado deverá ser formalizada com a devida antecedência ao Gestor do Contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Solicitação de medição na entrega dos produtos

7.1. Encerrada a entrega dos produtos, o fornecedor deverá solicitar ao Fiscal do Contrato a realização do certificado de entrega e pagamento.

Recebimento do Objeto

7.1. O **recebimento provisório** ocorrerá em até (2) dias úteis do ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior inspeção e verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1. A **verificação de conformidade** deve avaliar os itens fornecidos, qualidade, funcionalidade, quantidade, embalagens, validade, registro fotográfico (sempre que possível ou justificado seu afastamento), regularidade da nota fiscal, bem como qualquer outro requisito previsto no termo de referência ou o edital;

7.1.2. O recebimento provisório será formalizado por meio de Termo de Recebimento Provisório.

7.1.3. Concluído o recebimento provisório, o Fiscal do Contrato deve informar, por escrito (e-mail), ao Gestor do Contrato, para fins de recebimento definitivo.

7.2. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de (5) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.2.1. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até (5) dias úteis.

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

7.2.3. Recebimento tácito: Na hipótese de a verificação a que se refere este item não ser procedida dentro do prazo fixado, o fornecedor/prestador deverá enviar e-mail ao gestor do contrato para concluir o recebimento em até 48h (quarenta e oito horas), sob pena de se reputar realizado o recebimento definitivo de forma automática.

7.3. O Fiscal do Contrato poderá efetuar, por amostragem, nova análise do produto entregue, submetendo-o às mesmas verificações estipuladas para as amostras, quando exigidas, sendo os custos com eventuais análises laboratoriais arcados pela empresa contratada.

7.4. Inconformidade: caso seja detectada alguma inconformidade no fornecimento (vícios aparentes ou redibitórios), quando do recebimento provisório ou definitivo, a empresa contratada será notificada pelo Termo de Rejeição para complementar a entrega ou efetuar a troca do material no prazo máximo de 3(três) dias consecutivos, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da respectiva notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidade que seja cabível.

7.4.1. Rejeição definitiva do objeto: caso as inconformidades não sejam sanadas, o Gestor do Contrato deverá lavrar Termo de Rejeição definitivo do objeto e tomar as providências para responsabilização.

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

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

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

Liquidação da Despesa

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de (10) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se o objeto foi recebido definitivamente e se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar, considerando eventuais glosas e retenções apontadas pela fiscalização; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Não havendo nenhuma pendência, o responsável pela liquidação da despesa deverá:

- a) realizar os registros contábeis devidos;
- b) emitir Nota de Liquidação da Despesa;
- c) inscrever o crédito na ordem cronológica, para ser pago conforme inscrição;
- d) encaminhamento do processo para a Tesouraria ou setor equivalente.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta para:

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

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

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

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos devidos.

Pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até (30) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IGP-M** de correção monetária.

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

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

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

7.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da LC nº 123/2006, 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.

Antecipação de pagamento

7.19. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Modalidade, forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com uso do REGISTRO DE PREÇO. Será adotado o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.
- 8.1.2. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda.
- 8.1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Requisitos da Proposta

8.2. Na proposta de preço deverá constar:

- a) qualificação do proponente, contendo razão social da sociedade empresária, nome fantasia, CNPJ, nome do representante legal, telefone de contato e e-mail;
- b) discriminação detalhada do material ofertado, compatível com o Termo de Referência, incluindo, quando aplicável, marca e modelo;
- c) quantidade proposta;
- d) unidade de medida, conforme Termo de Referência;
- e) valores unitário e total;
- f) prazo de entrega;
- g) prazo de validade da proposta (**o qual não poderá ser inferior a noventa dias**).

8.3. A não indicação de marca do produto ofertado e/ ou indicação de mais de uma marca, implicará adesclassificação do licitante e a convocação da participante seguinte em ordem de classificação.

8.4. Os valores apresentados nos orçamentos e/ou propostas de preço deverão considerar inclusas todas as despesas que possam influir direta ou indiretamente nos custos, tais como tributos, licenças, análises, transporte, pedágios, estadas, multas, mão de obra para carga/descarga do material, dentre outros.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.6. São requisitos de habilitação jurídica:

- 8.6.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- 8.6.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6.4. 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;
- 8.6.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.6.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6.7. **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
- 8.6.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 8.6.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.6.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.6.11. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de objeto desta contratação, expedido por órgão competente nos termos da Lei.
- 8.6.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.7. São requisitos de habilitação fiscal, social e trabalhista:

- 8.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.7.2. 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



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.7.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.7.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.7.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.7.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.7.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual] ou [Municipal] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma dalei.
- 8.7.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na LC nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.8. São requisitos de qualificação econômico-financeira:

Certidão de regularidade

- 8.8.1. Apresentação de Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

8.9. São requisitos de qualificação técnica:

Aptidão técnica

- 8.9.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
 - 8.9.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e os atestados de diferentes atestados executados de forma concomitante.
 - 8.9.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - 8.9.1.3. O fornecedor 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



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Tangará
Rua Miguel Barbosa, nº 548, Centro, Tangará/RN
CNPJ/MF Nº 08.159.089/0001-45

executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Comprovação no caso de cooperativa

8.10.4. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- a)** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- b)** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, parcada um dos cooperados indicados;
- c)** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- d)** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e)** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- f)** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g)** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



Estado do Rio Grande do Norte
MUNICÍPIO DE TANGARÁ

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Orçamento na licitação por registro de preços

9.4. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, e serão certificados por ocasião de cada contratação. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

MARLENE DE SOUZA CARVALHO
Secretária de Educação

MARLENE DE SOUZA CARVALHO
Secretária de Assistência Social

MICARLA PRISCILA SILVA DANTAS
Secretária de Saúde

ROBSON MEDEIROS COSTA
Secretário de Administração, Finanças e Planejamento