



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº DO PROCESSO ELETRÔNICO: 17100.000003/2026- SMPGP

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado, contínuo e sob demanda de água mineral envasada e de gelo em cubos, com a finalidade de atender às necessidades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Touros/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE
ÁGUA MINERAL NATURAL, POTÁVEL, SEM GÁS, EM COPO DE 200 ML, CAIXA CONTENDO 48 UNIDADES.	Caixa	6.300
ÁGUA MINERAL NATURAL, POTÁVEL, SEM GÁS, EM GARRAFAS PET DE 500ML, PACOTE COM 12 UNIDADES	pacote	6.700
GELO EM CUBOS, EMBALAGEM DE 3 KG - PRODUTO FABRICADO COM ÁGUA POTÁVEL ISENTO DE RESÍDUO ORGÂNICO OU ALGO	Pacote	5.080

1.2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2.1. O(s) objeto(s) desta contratação é caracterizado como comum, por envolver padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente descritos por meio de especificações usuais no mercado.

1.2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de serviço de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. PRAZO DE VIGÊNCIA

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



CNPJ: 08.234.155/0001-02

RUA BOM JESUS, Nº 28 - CENTRO - CEP: 59.584-000 - TOUROS/RN

Assinatura Eletrônica: d82ea631e3e5560d8ecfa7fd8149eb7e533fa693d3441353f32f7e6b97711fb6



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Encontra-se pormenorizado em tópico específico no ETP (estudo técnico preliminar)

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

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento futuro e eventual de água mineral envasada e de gelo em cubos, destinados a atender, de forma planejada, contínua e eficiente, às demandas das Secretarias Municipais do Município de Touros/RN na realização de eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais e sociais. O fornecimento ocorrerá conforme a necessidade da Administração, mediante solicitações formais, permitindo flexibilidade no atendimento e adequada gestão dos quantitativos demandados.

A empresa contratada será responsável por todo o processo de fornecimento, abrangendo a produção, comercialização, transporte e entrega da água mineral e do gelo em cubos, devendo assegurar que os produtos atendam integralmente às normas sanitárias e regulatórias vigentes, preservando suas características de potabilidade, qualidade e segurança para consumo humano. A logística adotada deverá garantir o acondicionamento e o transporte em condições adequadas, especialmente no que se refere ao gelo em cubos, a fim de manter sua integridade e higiene até o momento da entrega.

As entregas deverão observar prazos compatíveis com a programação dos eventos, de modo a assegurar o abastecimento regular e evitar prejuízos à execução das atividades promovidas pela Administração Municipal. O fornecimento de forma parcelada e sob demanda possibilita maior controle do consumo, redução de desperdícios e melhor gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, a solução como um todo contempla um modelo de fornecimento que atende às necessidades operacionais das secretarias demandantes, assegura a qualidade dos produtos fornecidos e promove maior eficiência administrativa, em consonância com os princípios do planejamento, da economicidade e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITO DA CONTRATAÇÃO

Para o atendimento da necessidade identificada, a contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, legais e sanitários que assegurem a qualidade do produto, a regularidade do fornecimento e a adequada execução contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.



CNPJ: 08.234.155/0001-02

RUA BOM JESUS, Nº 28 - CENTRO - CEP: 59.584-000 - TOUROS/RN

Assinatura Eletrônica: d82ea631e3e5560d8ecfa7fd8149eb7e533fa693d3441353f32f7e6b97711fb6



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

A empresa a ser contratada deverá ser legalmente constituída, possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto e estar devidamente regularizada junto aos órgãos competentes, especialmente no que se refere às exigências sanitárias e de vigilância sanitária, comprovando a autorização para comercialização de água mineral, nos termos da legislação vigente.

O fornecimento deverá atender às demandas de forma futura e eventual, conforme solicitações das secretarias demandantes, observando prazos de entrega compatíveis com a natureza dos eventos e garantindo a continuidade do abastecimento durante todo o período de vigência contratual. A logística de entrega deverá assegurar que a água mineral seja transportada e armazenada em condições adequadas, preservando suas características físico-químicas e microbiológicas.

Os produtos fornecidos deverão estar dentro do prazo de validade, com rótulos e lacres íntegros, atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos reguladores competentes. Deverá ser assegurada a rastreabilidade do produto, sempre que solicitado, bem como a substituição imediata de qualquer item que apresente desconformidade ou que não atenda às especificações definidas pela Administração.

A contratação deverá prever, ainda, mecanismos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, permitindo à Administração verificar o cumprimento das obrigações assumidas, bem como cláusulas que assegurem a aplicação de penalidades em caso de descumprimento, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei. Dessa forma, os requisitos estabelecidos visam garantir a adequada prestação do serviço, a proteção da saúde pública e o atendimento ao interesse público.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega dos itens

- A entrega dos itens deverá ocorrer no dia exato que será informado previamente na ordem de compra.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. Local e horário da entrega:

- A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço: Rua Adriana Dantas Ribeiro N 04, centro, Touros/RN, CEP: 59584000 (ponto de referência: final da rua do Hospital Municipal Ministro Paulo de Almeida Machado) no horário a ser informado em ordem.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



CNPJ: 08.234.155/0001-02

RUA BOM JESUS, Nº 28 - CENTRO - CEP: 59.584-000 - TOUROS/RN

Assinatura Eletrônica: d82ea631e3e5560d8ecfa7fd8149eb7e533fa693d3441353f32f7e6b97711fb6



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

- 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. Caso haja qualquer incompatibilidade, conflito de interesses ou restrição ao gestor ou ao fiscal para o correto desempenho de suas funções, deve informar de imediato à autoridade nomeante.
- 6.4. Protocolo de comunicação: as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, devendo-se preferencialmente adotar-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.
- 6.5. Reunião inicial: após a assinatura do contrato e antes da emissão da ordem de serviço/ fornecimento, o Gestor do Contrato, acompanhado pelo Fiscal, poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, protocolo de comunicação entre as partes, dos mecanismos de fiscalização, os prazos, 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

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal.

FISCAL TÉCNICO

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato sob o aspecto operacional, cuidando para que sejam cumpridas todas as obrigações e condições estabelecidas no contrato:
 - 6.7.1. O fiscal do contrato verificará o cumprimento da obrigação sob o aspecto qualitativo e quantitativo, formalizando o recebimento provisório e submetendo ao Gestor para ratificação;
 - 6.7.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de fiscalização 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;
 - 6.7.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá Notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o integral cumprimento das obrigações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

- 6.7.4. 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;
- 6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato;
- 6.7.6. O fiscal do contrato acompanhará o saldo do contrato ou da ata de registro de preços, conforme o caso;
- 6.7.7. 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.

GESTOR DO CONTRATO

- 6.8. 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 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. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.
- 6.10. **O gestor do contrato:**
 - a) realizará o recebimento definitivo, por meio de Termo de Recebimento Definitivo, enviando a documentação pertinente ao setor contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;
 - b) acompanhará e verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa, inclusive as glosas;
 - c) indicará glosas e retenções devidas;
 - d) acompanhará as garantias contratuais, se houver;
 - e) acompanhará a formalização termos aditivos, apostilamentos, pedidos de distrato e demais incidentes contratuais, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, realizando a instrução inicial para posterior remessa à autoridade superior;
 - f) apresentará à autoridade competente representação para abertura de processo responsabilização do contratado para fins de aplicação de sanções e/ou rescisão;
 - g) ao final da vigência do contrato, elaborar Relatório Final com informações sobre o atingimento dos objetivos que tenham justificado a



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento da solução e do modelo de seleção do fornecedor

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

- 7.1. O Recebimento Provisório dos bens ocorrerá de forma sumária, no ato da entrega pelo servidor designado como Fiscal do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo indicado pelo Fiscal, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) 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.
- 7.3. 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 (cinco) dias úteis
- 7.4. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.5. 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 definitivo.
- 7.6. 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

- 7.7. A nota fiscal deverá ser enviada via e-mail no seguinte endereço eletrônico: pmt.financeiro.rn@gmail.com
- 7.8. Recebida a Nota Fiscal com o Termo de Recebimento Definitivo, correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.9. Para fins de liquidação, o Setor Contábil deverá verificar se a nota fiscal expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.9.1. o prazo de validade;
- 7.9.2. a data da emissão;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

- 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.9.5. o valor a pagar;
- 7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10. 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;
- 7.11. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à regularidade fiscal, social, trabalhista e previdenciária.
- 7.12. Constatando-se qualquer irregularidade na situação 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.
- 7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Setor Contábil deverá comunicar ao Gestor do Contrato quanto à inadimplência do Contratado.
- 7.14. 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.
- 7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão do contrato.

Prazo de pagamento

- 7.16. O pagamento será efetuado no prazo de **até 20 dias uteis obedecendo ordem cronológica de pagamento, contados da emissão da Nota de Liquidação.**
- 7.17. 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 IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.18. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado na própria nota fiscal.
- 7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 7.20.1. 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

- 7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da LC n. 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.

8. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O **pregão eletrônico** é a forma mais eficiente, econômica e tecnicamente adequada para a seleção do fornecedor, atendendo plenamente às necessidades da Administração Municipal e promovendo contratação vantajosa, transparente e alinhada às melhores práticas de gestão pública.

9. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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>;

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;

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.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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.

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



CNPJ: 08.234.155/0001-02

RUA BOM JESUS, Nº 28 - CENTRO - CEP: 59.584-000 - TOUROS/RN

Assinatura Eletrônica: d82ea631e3e5560d8ecfa7fd8149eb7e533fa693d3441353f32f7e6b97711fb6





PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

Ato de autorização para o exercício da atividade expedido pelo órgão competente, caso se trate de atividade regulada

10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.1. Cartão do CNPJ/CPF: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.2. Fazenda Nacional: 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.2.1. CRF: Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.3. Regularidade trabalhista: 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;

10.4. Cadastro de Contribuintes: Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (caso o objeto seja fornecimento) ou municipal (caso o objeto seja serviço) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.5. Fazenda Pública: Prova de regularidade com a Fazenda estadual (caso o objeto seja fornecimento) ou municipal (caso o objeto seja serviço) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.5.1.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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 da lei.

10.6. ME/ EPP: O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

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.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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 executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.2. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DOS DOIS ÚLTIMOS EXERCÍCIO SOCIAL, juntando-se cópia dos termos de abertura e encerramento do referido livro, apresentados na forma da lei, especialmente as disposições do art. 1.184, § 2º, do Código Civil. Em qualquer das situações, devidamente autenticado e registrado na Junta Comercial do Estado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, tomando-se por base a variação ocorrida no período o Índice Geral de Preços-Disponibilidade Interna (IGP-DI), quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

- a) quando S/A, balanço patrimonial registrado (art. 289, caput e § 5º da lei federal nº 6.404/76) e devidamente publicado no Diário Oficial da União;
- b) quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, autenticado e registrado pelo órgão competente do Registro Público de Empresas Mercantis a cargo das Juntas Comerciais, aplicando-se as regras do Código Civil;
- c) sociedades constituídas a menos de 01 (um) ano poderão participar do certame apresentando o termo de abertura (observado o item 7.4.2.2.), assinado por contabilista habilitado e pelo responsável pela empresa, (art. 1184, § 2º do Código Civil);
- d) O balanço patrimonial deverá exprimir com clareza a situação do patrimônio da empresa e as mutações ocorridas no exercício, devendo conter o conjunto completo das demonstrações contábeis conforme estabelecido no Pronunciamento Contábil adotado, nos termos do art. 176, incisos I a IV, da Lei 6.404/76, além de estar assinado por contador ou por técnico em contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

- e) No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, além do balanço patrimonial assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, deverão ser apresentados as seguintes peças contábeis: a) o balanço patrimonial, b) a demonstração do resultado do exercício, c) a demonstração dos fluxos de caixa; d) notas explicativas, e e) carta de responsabilidade da administração, nos termos da Resolução 1.418/12 – ITG 1.000, do Conselho Federal de Contabilidade, caso a empresa tenha optado por outra norma, será analisado de acordo com as exigências da norma adotada.
- f) Apresentar cálculo específico dos índices contábeis, através das fórmulas mencionadas no item 7.4.2.6.;
- g) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez: Seca (LS) e Imediata (LI), iguais ou maiores que 1 (um) e Imobilização de Recursos Permanentes (IRP), Relação de Capitais de Terceiros (RCT) e Participação de Capitais de Terceiros (PCT) menor ou igual a 0,80, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

Pontuação deverá seguir a de referência sob pena de indeferimento da habilitação.

IMOBILIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO:	$IPL = \frac{AC}{100} \times PL$	= Índice mínimo: 1,00
LIQUIDEZ SECA:	$\frac{AC - EST}{PC}$	= Índice mínimo: 1,00
LIQUIDEZ IMEDIATA	$\frac{AD}{PC}$	= Índice mínimo: 1,00
COMPOSIÇÃO DO ENDIVIDAMENTO	$\frac{PC}{PT}$	= Índice máximo: 0,80
PARTICIPAÇÃO DE CAPITAIS DE TERCEIROS	$\frac{PE + PC}{PL}$	= Índice máximo: 0,80

Legenda:

AT - Ativo Total

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante;

PNC = Passivo Não Circulante;

EST = Estoque

AP = Ativo Permanente;

PT = Passivo Total;

PL = Patrimônio Líquido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

AD = Ativo Disponível = Caixa + Equivalentes ao Caixa.

H) Justificativa da opção pelos índices:

H1) LS - O índice de liquidez seca nas palavras de Assaf Neto e Lima (2009) visa extrair da análise financeira de curto prazo da empresa a baixa liquidez dos estoques e das despesas antecipadas, revelando o percentual das dívidas de curto prazo que pode ser resgatado mediante o uso de ativos circulantes de maior liquidez.

H2) LI - O índice de liquidez imediata mostra o montante que a empresa possui em caixa para honrar suas dívidas de curto prazo (CHING, MARQUES e PRADO, 2010). Segundo Assaf Neto e Lima (2009) a liquidez imediata é determinada pela relação existente entre o disponível e o passivo circulante e, reflete a porcentagem das dívidas de curto prazo que pode ser saldada imediatamente pela empresa, por suas disponibilidades de caixa. Evidentemente quanto maior se apresentar esse índice, maiores serão os recursos disponíveis mantidos pela empresa.

H3) IRP - A imobilização de recursos permanentes revela a porcentagem do passivo permanente de uma empresa que se encontra imobilizada em ativos permanentes (ASSAF NETO e LIMA, 2009). Conforme os mesmos autores citados, se o índice apresentar resultado superior a 1,00 (100%), os recursos permanentes da empresa são insuficientes para financiarem suas aplicações de permanentes, e a empresa estará utilizando recursos de curto prazo para financiar ativos permanentes e produzindo um desequilíbrio financeiro.

H4) RCT - “Este índice mede a porcentagem dos recursos totais da empresa que se encontra financiada por capital de terceiros, ou seja, para cada \$ 1,00 de recurso investido pela empresa em seus ativos, quanto provém de fontes de financiamento não própria” (ASSAF NETO e LIMA, 2009, p. 227). De acordo com Ching, Marques e Prado (2010) quanto maior for o quociente, mais endividada estará a empresa e maior será o risco de ela não pagar seus compromissos. Segundo Assaf Neto e Lima (2009), quanto maior essa relação, mais elevada a dependência financeira da empresa, revelando uma participação maior de passivos financiando seus investimentos.

H5) PCT - Esse índice revela o nível de endividamento da empresa em relação a seu financiamento por meio de recursos próprios. Essa relação indica quanto a empresa possui de recursos de terceiros para cada unidade monetária aplicada de capital próprio, ou seja, um resultado superior a 0,80 indica maior grau de dependência financeira da empresa em relação aos recursos de terceiros. Essa análise revela o desdobramento do endividamento a curto e a longo prazo. Quando o



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

índice varia de 0 a 1, e quanto mais próximo de 1, maior será a pressão no caixa de pagar os compromissos de curto prazo, já quanto mais próximo de 0, maior será a folga para a empresa honrar seus compromissos de curto prazo. Dessa forma, a empresa deve estar preocupada em honrar seus compromissos. (CHING, MARQUES e PRADO, 2010).

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para essa contratação será obtido após pesquisa mercadológica e constará em anexo desse processo.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As informações de dotações orçamentárias constam em anexo deste processo.

Touros/RN 20 de janeiro de 2026.

Edvar da Câmara França
Matrícula: 2363-2
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Pública

Eder Pollykarton Teixeira De Lima
Matrícula: 2171-7
Secretário Adjunto de Planejamento e Gestão Pública



Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: d82ea631e3e5560d8ecfa7fd8149eb7e533fa693d3441353f32f7e6b97711fb6

EDVAR DA CAMARA FRANCA - CPF: 025.XXX.XXX-84 - Assinado em: 20/01/2026 11:39:57

EDER POLLYKARTON TEIXEIRA DE LIMA - CPF: 062.XXX.XXX-13 - Assinado em: 20/01/2026 10:56:23



A autenticidade pode ser verificada em: <http://pmtouros.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento>, usando o Código de Identificação: A26120105843 e Código Autenticação: 40d64872