

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Registro de preços, com vigência por 12 (doze) meses, para no fornecimento de material de consumo, do tipo material de limpeza, destinados a Câmara Municipal de Guararé/RN nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A aquisição dos itens de limpeza nas especificações e quantidades constantes neste documento é necessária para a manutenção do prédio sede desta Casa Legislativa e seus anexos.
- 2.2. O objetivo principal é manter a limpeza e higiene em todos os ambientes da Câmara Municipal de Guararé/RN e de seus anexos, bem como oferecer um atendimento diferenciado a população que frequentam os departamentos, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores que estão vinculadas a esta Casa Legislativa. Com os materiais podemos oferecer ações com mais qualidade, bem como melhores condições aos nossos colaboradores e população.
- 2.3. Espera-se, também, com a formalização do processo nos termos como está especificado, atender de forma eficiente as possíveis demandas da Câmara Municipal de Guararé/RN durante a vigência do contrato.

3. ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL
1.	ÁCIDO MURIÁTICO, EM LÍQUIDO COMPOSTO DE HCL+H2O INCOLOR PARA LIMPEZA EM GERAL, DESINCRUSTANTE, ACONDICIONADO EM FRASCO CONTENDO 1 LITRO DO PRODUTO. EMBALAGEM COM 12 UNIDADES.	Caixa	12
2.	ÁGUA SANITÁRIA SOLUÇÃO AQUOSA PRINCÍPIO ATIVO: HIPOCLORITO DE SÓDIO, EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO 1 LITRO DO PRODUTO COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO E ÁGUA, TEOR ATIVO ENTRE 2% E 2,5% P/P -, EM CAIXAS COM 12 EMBALAGENS.	Caixa	150



3.	ÁLCOOL, TIPO EM GEL EMBALAGEM PLÁSTICA C/ 500ML, COM VALIDADE MÍNIMA DE 36 MESES, EMBALAGEM COM 12 UNIDADES.	Caixa	24
4.	ÁLCOOL ETÍLICO, LIMPEZA DE AMBIENTES, TIPO HIDRATADO APLICAÇÃO LIMPEZA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LÍQUIDO, CONCENTRAÇÃO 54°, EMBALAGEM PLÁSTICA C/ 500ML, COM VALIDADE MÍNIMA DE 36 MESES COM 12 UNIDADES.	Caixa	20
5.	DESODORIZADOR DE AMBIENTES, FRAGRÂNCIAS DIVERSAS, EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, QUÍMICO RESPONSÁVEL, DATA DE FABRICAÇÃO E DE VALIDADE, COMPOSIÇÃO E INFORMAÇÕES DO FABRICANTE ESTAMPADA NA EMBALAGEM, COM NO MÍNIMO 360 ML, COM 12 UNIDADES.	Caixa	70
6.	DESODORIZADOR SANITÁRIO, EM PEDRA, C/SUORTE PLÁSTICO, COM NO MÍNIMO 35GR, FRAGRÂNCIA DE LAVANDA, FLORAL OU CAMPESTRE, DEVENDO A PEDRA SER EMBALADA EM SACO PLÁSTICO LACRADO E ESTE EM CAIXA INDIVIDUAL, CONTENDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE E VALIDADE. COM REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO VÁLIDO NA ANVISA. EMBALAGEM COM 144 UNIDADES	Pacote	25
7.	DESINFETANTE PRONTO PARA USO AMBINETAL, LIMPADOR, CONSTITUÍDO COM AGENTES BACTERICIDAS, DETERGENTE BIODEGRADÁVEL, AGENTES SEQUESTRANTES, ANTIOXIDANTE, PROMOVENDO A DESINFECÇÃO E DESODORIZAÇÃO DA SUPERFÍCIE ONDE É APLICADO, CONTROLANDO OS MAUS ODORES PROVENIENTES DA MATÉRIA ORGÂNICA DECOMPOSTA POR MICRO-ORGANISMOS, A BASE DE CLORETO DE BENZALCONIO E ESSÊNCIA FLORAL OU EUCALIPTO SUAVE, COM DILUIÇÃO DE 1:10 BACTERICIDA, 1:50 BACTERIOSTÁTICO E 1:20 ODORIZANTE, EMBALADO EM GALÃO PLÁSTICO CONTENDO 5 LITROS, COM TAMPA QUE NÃO PERMITA	Caixa	300





	VAZAMENTO EMBALAGEM COM 04 UNIDADES DE 5 LITROS.		
8.	DETERGENTE LÍQUIDO, NEUTRO, AROMAS VARIADOS, EMBALAGEM COM 500 ML, BIODEGRADÁVEL, ORIGINAL DO FABRICANTE, COM REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, QUÍMICO RESPONSÁVEL, INDICAÇÃO DE USO, COMPOSIÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO E DE VALIDADE E INFORMAÇÕES DO FABRICANTE ESTAMPADOS NA EMBALAGEM. COM 24 UNIDADES.	Caixa	70
9.	ESCOVA PARA SANITÁRIO COM BASE EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, COM SELO CONTENDO A COMPOSIÇÃO E INFORMAÇÕES DO FABRICANTE FIXADO NA PEÇA.COM 12 UNIDADES.	Dúzia	4
10.	FLANELA PARA LIMPEZA, 100% DE ALGODÃO, COR AMARELA DE TOM FORTE, LISA, MEDINDO 56X38CM. EMBALAGEM COM 12 UNIDADES.	Pacote	30
11.	GARRAFA TERMICA PARA AGUA, CAPC. 5 LITROS.	Unidade	4
12.	GUARDANAPO DE PAPEL 23X22X48 CM COM 50 FOLHAS, FARDO COM 60PCT	Fardo	30
13.	PANO DE COPA E COZINHA, ABERTO, 100% ALGODÃO, ALVEJADO, BORDAS COM ACABAMENTO EM OVERLOCK, ALTA ABSORÇÃO, DIMENSÕES 68 X 40 EMBALAGEM COM 12 UNIDADES.	Pacote	120
14.	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, REFORÇADO, 100 LITROS, MÍNIMO DE 0,5 MICRAS, COR PRETA, LARGURA 75CM, ALTURA 105CM, DE POLIPROPILENO. APLICAÇÃO: COLETA DE LIXO - COM 100 UNIDADES.	Pacote	100
15.	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, REFORÇADO, 30 LITROS, MÍNIMO DE 0,5 MICRAS, COR AZUL, LARGURA 62CM, ALTURA 75CM, DE POLIPROPILENO. APLICAÇÃO: USO DOMÉSTICO - COM 100 UNIDADES.	Pacote	150
16.	PANO PARA CHÃO, TIPO SACO, COR BRANCA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 46X70 CM, COM INFORMAÇÕES DO FABRICANTE E COMPOSIÇÃO ESTAMPADOS NO CORPO DA PEÇA, COM 12 UNIDADES.	Pacote	40





17.	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA COR BRANCA, MACIO, SEM PERFUME C/ 30MX10CM, PACOTE C/ 16X04 ROLOS	Fardo	120
18.	PAPEL TOALHA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 23 X 27 CM, FOLHA SIMPLES, BRANCAS, INTERCALADAS TIPO INTERFOLHAS, MACIAS E ABSORVENTE, 100% FIBRA CELULÓSICAS, COM INFORMAÇÕES DO FABRICANTE E COMPOSIÇÃO ESTAMPADOS NO CORPO DA EMBALAGEM PACOTE C/ 02 UNIDADES	Pacote	2000
19.	POLIDOR DE ALUMÍNIO, COMPOSIÇÃO BÁSICA: TENSOATIVO ANIÔNICO, SULFÔNICO, CONSERVANTE, ABRASIVOS, CORANTE E VEÍCULO; TIPO LIQUIDO; ACONDICIONADO EM FRASCO PLÁSTICO, CONTENDO 500 ML; EMBALADO EM CAIXA DE PAPELÃO REFORÇADO; LAUDO ANALÍTICO DO LOTE DO PRODUTO E AUTORIZAÇÃO FUNCIONAMENTO DO FABRICANTE PELA ANVISA/MS. EMBALAGEM COM 24 UNIDADES.	Caixa	15
20.	RODO, CORPO DE MADEIRA, COM UMA LÂMINA EM BORRACHA REFORÇADA, MACIA, FIXADA NA PARTE INFERIOR DA BASE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 50 CM, CABO EM MADEIRA MEDINDO 1,50 M, COM INFORMAÇÕES DO FABRICANTE E COMPOSIÇÃO ESTAMPADOS NO CORPO DA PEÇA, EMBALAGEM COM 12 UNIDADES.	Dúzia	8
21.	SABÃO EM PÓ, EM UTILIZAÇÃO PARA LIMPEZAS DIVERSAS, COM A SEGUINTE COMPOSIÇÃO MÍNIMA: TENSO ATIVO, ENZIMAS, AGUA, PERFUME, TAMPONASTES, COADJUVANTES, SINERGISTA, BRANQUEADOR ÓTICO E CORANTE, BIODEGRADÁVEL, COM AROMATIZADO, NA COR DE COLORAÇÃO AZULADA, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA COM 500G, ROTULO COM INFORMAÇÕES SOBRE O SABÃO EM PÓ, FABRICANTE, RESPONSÁVEL TÉCNICO, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE OU ANVISA. EMBALAGEM COM 20 UND.	Fardo	10
22.	SABÃO, EM BARRA, EMBALAGEM COM 05 UNIDADES DE 200G CADA, ORIGINAL DO FABRICANTE, COM REGISTRO DO MINISTÉRIO	Pacote	50





	DA SAÚDE, QUÍMICO RESPONSÁVEL, INDICAÇÃO DE USO, COMPOSIÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO E DE VALIDADE E INFORMAÇÕES DO FABRICANTE ESTAMPADOS NA EMBALAGEM.		
23.	SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS, ASPECTO FÍSICO VISCOSO, COM FRAGRÂNCIA DE COCO OU ERVA-DOCE. APLICAÇÃO: PARA HIGIENIZAÇÃO E HIDRATAÇÃO DA PELE. FRASCO DE 1 LITRO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EMBALAGEM COM 12 UNIDADES.	Caixa	60
24.	SABONETE, ASPECTO FÍSICO: SÓLIDO, PESO: 150G, TIPO COM PERFUME, APLICAÇÃO: HIGIENIZAÇÃO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: EMBALAGEM INDIVIDUAL, PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE: 12 MESES, PACOTE COM 12 UNIDADES	Pacote	8
25.	VASSOURA DE NYLON C/ 40CM, C/ CABO DE MADEIRA, COM INFORMAÇÕES DO FABRICANTE E COMPOSIÇÃO ESTAMPADA NO CORPO DA PEÇA. EMBALAGEM COM 12 UNIDADES.	Dúzia	10
26.	LIMPA VIDRO, TIPO LÍQUIDO. COR INCOLOR/AZUL. FRASCO PLÁSTICO DE 500ML, COM GATILHO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EMBALAGEM COM 12 UNIDADES.	Caixa	50
27.	LIXEIRA PEDAL 20 LITROS	Unidade	30
28.	PÁ P/ LIXO METÁLICA C/ CABO LONGO DE MADEIRA. DIMENSÕES: CABO: 20,5CM /PÁ: COMP 50CM, LARG 19CM, COM INFORMAÇÃO DO FABRICANTE COM 12 UNIDADES	Dúzia	5
29.	VASSOURA DE PIAÇAVA LEQUE NÚMERO 12, C/ CABO DE MADEIRA, EMBALAGEM COM 12 UNIDADE	Dúzia	5
30.	LUVA PARA LIMPEZA. COMPOSIÇÃO: BORRACHA DE LÁTEX NATURAL, COM	Par	200

	REVESTIMENTO INTERNO, REFORÇADA, COM SUPERFÍCIE EXTERNA ANTIDERRAPANTE. TAMANHO "M".		
31.	ESPONJA PARA LIMPEZA TIPO DUPLA FACE COMPOSTA DE POLIURETANO E FIBRA SINTÉTICA COM MATERIAL ABRASIVO COM FUNÇÃO BACTERICIDA MEDINDO 7X11X2,2CM, COM FORMATO RETANGULAR POLIURETANO E FIBRA SINTÉTICA NA COR AMARELA COM VERDE. EMBALAGEM COM 60 UNIDADES.	Caixa	10
32.	COPO PLÁSTICO 150ML BRANCO CX 2500 UNIDADES. CAIXA COM 25 PCTS.	Caixa	50
33.	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL P/ CAFÉ 50 ML BRANCO/TRANSPARENTE - CAIXA C/ 2.000UN	Caixa	30
34.	LIMPA PISO 500ML BRILHO DESTAC LAURIL SULFATO DE SÓDIO, SURFACTANTE NÃO IÔNICO, SOLVENTE, COADJUVANTES, FRAGRÂNCIA E ÁGUA. CAIXA COM 12 UND.	Caixa	24
35.	TOUCA DESCARTÁVEL TNT, TAMANHO: 0,50 X 0,50 CENTÍMETROS. PACOTE COM 50 UNIDADES.	Pacote	10
36.	LUSTRA MÓVEIS 200ML, APLICÁVEL EM DIVERSOS OBJETOS. PERFUMADO. CAIXA C/ 12 UNIDADES.	Caixa	20

4. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 4.1. As entregas dos bens deverão ser realizadas em remessas única, com prazo de no máximo 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da autorização de compra.
- 4.2. A partir da assinatura do contrato a entrega somente será feita mediante requisição da contratante, por e-mail ou outro meio que se julgar apto, constando de relação de material a ser entregue;
- 4.3. A contratada deverá realizar a entrega dos pedido, formalmente especificado no momento da contratação, de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, com prévio agendamento com o responsável pela solicitação do pedido, no horário de no horário de segunda a quinta-feira das 8h às 16h e na sexta-feira das 8h às 12h, em dias úteis;
- 4.4. A contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega devidamente do objeto licitado deverá apresentar justificativa por escrito, comprovada, nos casos de ocorrência

de fato superveniente, excepcional ou imprevisíveis, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

- 4.5. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Câmara Municipal de Guamaré/RN, sediada na Rua Capitão Vicente de Brito, s/nº, Centro, Guamaré/RN, no horário de segunda a quinta-feira das 8h às 16h e na sexta-feira das 8h às 12h, em dias úteis;
- 4.6. Os produtos, objeto deste termo, deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, lacrada, devidamente identificada com a descrição e a quantidade do material contido, com rótulo próprio mencionando a sua composição, os dados do fabricante e contendo seus números de registro nos órgãos competentes e em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou aderência ao produto, bem como sem nenhum dano (amassados, rasgos, sujeira, dentre outros);
- 4.7. O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 3 (três) meses;

5. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO/DEFINITIVO

- 5.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7 (sete) 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.
- 5.4. Cada fornecimento deverá ser acompanhado de recibo ou meio de controle similar onde deve constar a data da efetuação da entrega, a quantidade entregue será assinada pelo responsável do recebimento no almoxarifado da Câmara Municipal (responsável do setor no momento da entrega);

- 5.5. 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.
- 5.6. 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 de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 5.7. 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.
- 5.8. 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.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1. Comprovação de Capacitação Técnico-Operacional de aptidão para desempenho de atividade meio, pertinente e compatível com o objeto da licitação, demonstrada através de **ATESTADO(S)** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a empresa tenha executado satisfatoriamente os serviços objeto desta licitação;
- 6.2. Entidade de Direito Público que emitirem atestados, o Servidor tem **FÉ PÚBLICA**, no exercício da sua função, não necessariamente ter firma reconhecida, facultando a Câmara Municipal fazer consulta ou diligência no sentido de averiguar a veracidade do atestado.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Habilitação Jurídica:

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

7.1.2. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 7.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Alvará, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 7.2.3. 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.
- 7.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.2.5. 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, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 7.2.6. Certidão Negativa de Débitos para com o Município do Domicílio da Empresa;
- 7.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.3. Qualificação Econômico-financeira:

- 7.3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Fornecer os produtos de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência, Edital e Proposta;
- 8.2. Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto do presente processo;
- 8.3. Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;
- 8.4. Atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;

- 8.5. Substituir, por sua conta e responsabilidade, os produtos recusados pelo CONTRATANTE no prazo previsto no Edital;
- 8.6. Responsabilizar-se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços até o seu término:
- a) Em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da CONTRATADA, decorrentes da execução do objeto, com a inclusão da Câmara Municipal de Guamaré/RN ou de entidade da Administração Pública Indireta Municipal como responsável subsidiário ou solidário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;
 - b) No caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do CONTRATANTE, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;
 - c) As retenções previstas nas alíneas “a” e “b” poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso a Câmara Municipal de Guamaré/RN ou entidade da Administração Pública Indireta Municipal sejam compelidos a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;
 - d) Eventuais retenções previstas nas alíneas “a” e “b” somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.
- 8.7. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do contrato durante todo prazo de execução contratual;
- 8.8. Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução do Contrato, eximindo o CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;

- 8.9. Cumprir ao longo de toda a execução do contrato as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 8.10. Manter hígidas as garantias contratuais até o recebimento definitivo do objeto do contrato;
- 8.11. Comprometer-se a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 8.12. Informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial;
- 8.13. Comprovar o cadastramento de seu endereço eletrônico perante os órgãos do Poder Judiciário, mantendo seus dados atualizados para fins de eventual recebimento de citações e intimações;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obriga-se a:

- 9.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 9.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 9.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 9.1.5. Atestar o recebimento dos materiais/serviços e rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à empresa Contratada.
- 9.1.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano



causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da nota fiscal eletrônica;
- 10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão contratante atestar a execução do objeto deste termo de referência/contrato;
- 10.3. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de regularidade perante a: Fazenda Federal; Estadual e Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Justiça do Trabalho;
- 10.4. A nota fiscal/fatura deverá conter a descrição do objeto do termo de referência, contrato e proposta homologada;
- 10.5. Constatando-se a 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;
- 10.6. 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;
- 10.7. 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;
- 10.8. 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.
- 10.9. 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;
- 10.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



11. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas serão aplicadas de acordo com o Art. 155 da Lei 14.133/2021 e a legislação pertinente aplicável ao caso.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1. 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14. FISCALIZAÇÃO

- 14.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

15. GESTOR DO CONTRATO

- 15.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 15.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 15.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 15.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 15.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 15.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

16. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

- 16.1. Será Gestor do referido Contrato o servidor Marco Aurélio Magalhães Weyne, Matrícula N° 1858.
- 16.2. Será Fiscal do referido Contrato o servidor Fiscal de contrato Ana Kelly Lemos da Cunha, Matrícula N° 1852.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas serão aplicadas de acordo com o Art. 155 da Lei 14.133/2021 e a legislação pertinente aplicável ao caso.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. Informamos que as despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão em conformidade com o Orçamento Geral do Município para o ano de 2024, a respectiva dotação será informada pelo setor competente em momento oportuno.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 19.1. **A ESTIMATIVA DO VALOR:** também dar-se-á após realização de pesquisa mercadológica.

20. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 20.1. **A SELEÇÃO DO FORNECEDOR:** dar-se-á por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.
- 20.2. Sendo como procedimento auxiliar o Sistema de Registro de Preços.

21. DA VIGÊNCIA

- 21.1. O prazo de **vigência da ata de registro de preços** será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no Art. 84, da Lei 14.133/21;
- 21.2. O prazo de **vigência do contrato** será de 05 (cinco) anos, conforme disposto no art. 106, da Lei nº 14.133/2021.
- 21.3. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme o Art. 107, da Lei nº 14.133/2021.
- 21.4. A contratada poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, observando-se o § 1º do art. 106, da Lei 14.133/2021.

Guamaré/RN, data da assinatura eletrônica.

Moacir Reinaldo dos Santos Moraes
Diretor Geral



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D7C6-7109-6D60-C8E4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MOACIR REINALDO DOS SANTOS MORAIS (CPF 047.XXX.XXX-37) em 05/08/2024 11:29:48 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmguamare.1doc.com.br/verificacao/D7C6-7109-6D60-C8E4>