

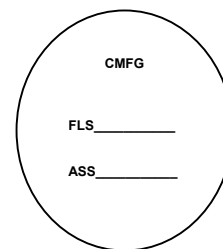


Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO VER. JOEL CANELA

CNPJ: 08.545.956/0001-80

Av. Mira Selva, 330 – Centro – CEP. 59795-000 – Felipe Guerra/RN

Email: camarafg@bol.com.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de higiene e limpeza, destinados atender as necessidades da Câmara Municipal de Felipe Guerra/RN, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

A **Câmara Municipal de Felipe Guerra/RN** tem como função legal a representação dos cidadãos no âmbito legislativo municipal, promovendo a criação de leis, fiscalização do Executivo e outras atividades institucionais essenciais ao funcionamento da administração pública.

Para garantir um ambiente adequado ao desempenho dessas funções, a Câmara deve prover **condições sanitárias e de higiene adequadas**, conforme as normas de saúde pública e segurança do trabalho. Essa necessidade está amparada no **artigo 37 da Constituição Federal**, que estabelece os princípios da eficiência e da moralidade administrativa, bem como nas normas sanitárias da **Anvisa (Agência Nacional de Vigilância Sanitária)**.

A demanda está relacionada à **atividade de apoio administrativo**, garantindo a manutenção da higiene e limpeza dos espaços da Câmara Municipal. O fornecimento contínuo de materiais de limpeza é essencial para assegurar um ambiente de trabalho saudável para vereadores, servidores e visitantes.

A aquisição dos materiais atende a normativas de **saúde pública e segurança do trabalho**, prevenindo riscos de contaminação, garantindo o bem-estar e contribuindo para a conservação do patrimônio público.

O problema específico a ser resolvido é a **necessidade contínua de materiais de higiene e limpeza para manutenção adequada das instalações da Câmara Municipal**. Sem esses insumos, há riscos à saúde dos servidores, vereadores e cidadãos que frequentam o órgão.

A ausência desses materiais compromete a higiene dos ambientes, resultando em condições inadequadas de trabalho, aumento de doenças ocupacionais e possíveis infrações a normas sanitárias e de segurança.

A contratação prevê o **fornecimento contínuo** de materiais de higiene e limpeza por **12 meses**, com entregas periódicas conforme a necessidade da Câmara Municipal.

Os itens incluem, mas não se limitam a:

- Detergentes, desinfetantes e produtos sanitizantes;

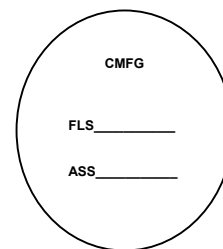


Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO VER. JOEL CANELA

CNPJ: 08.545.956/0001-80

Av. Mira Selva, 330 – Centro – CEP. 59795-000 – Felipe Guerra/RN

Email: camarafig@bol.com.br



- Sabonetes líquidos e álcool em gel para higienização das mãos;
- Papel higiênico, papel toalha e sacos de lixo;
- Esponjas, panos, vassouras e outros utensílios de limpeza.

A quantidade exata será definida com base no consumo médio mensal da Câmara, considerando o número de servidores, parlamentares e visitantes atendidos.

Caso a contratação não ocorra, os seguintes prejuízos poderão ser observados:

1. **Comprometimento da higiene e salubridade do ambiente de trabalho**, podendo resultar em **doenças ocupacionais e absenteísmo de servidores** devido a infecções e contaminações;
2. **Desconforto para vereadores, servidores e cidadãos que frequentam a Câmara**, prejudicando a eficiência dos trabalhos legislativos e administrativos;
3. **Possível descumprimento de normas sanitárias**, resultando em notificações ou penalidades por parte dos órgãos fiscalizadores;
4. **Danos ao patrimônio público**, pois a ausência de limpeza adequada acelera o desgaste de móveis, pisos e equipamentos;
5. **Impacto negativo na imagem institucional da Câmara**, comprometendo sua credibilidade perante a sociedade.

SEQ.	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	FÓSFORO , embalagem com 10 unid. De 40 palitos.	MASSO	15	
2	ÁGUA SANITÁRIA , líquido incolor e transparente; composição: hipoclorito de sódio e água; principio ativo: hipoclorito de sódio; teor de cloro ativo: 2,0 a 2,5% p/p.; produto à base de cloro; uso doméstico; frasco contendo um litro, com tampa de rosquear lacrada. Devem constar no rótulo: nº do registro na ANVISA/MS, CNPJ da empresa, CRQ do químico responsável, validade, endereço e telefone para contato. A data de fabricação e o lote: impressos na embalagem. Validade mínima de 05 meses.	Litro	120	
3	DETERGENTE LÍQUIDO neutro para louça. Lava louças pronto para o uso, contém tensoativo biodegradável, neutro. Embalagem de 500 ml, plástica resistente, tampa com bico dosador. Composição: tensoativos aniônicos, coadjuvantes, questrante, derivados de isotiazolinonas, espessante, corante, perfume e água. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses. Produto notificado na Anvisa / Ministério da Saúde. Indústria Brasileira.	Unidade	120	
4	DETERGENTE LÍQUIDO , Detergente desengordurante líquido hiperconcentrado caustico para limpeza pesada de superfícies, sujidades em geral, removendo óleos, gorduras	Unidade	30	

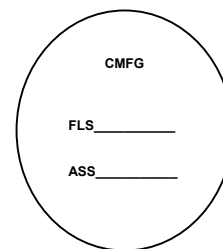


Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO VER. JOEL CANELA

CNPJ: 08.545.956/0001-80

Av. Mira Selva, 330 – Centro – CEP. 59795-000 – Felipe Guerra/RN

Email: camarafig@bol.com.br



	vegetais e graxas, limpeza eficiente de azulejos, utensílios, fornos, fogões, equipamentos e demais superfícies. Embalagem: de polietileno com 01 litros. Produto com Registro no Ministério da Saúde/ANVISA.			
5	DESINFETANTE LIQUIDO á base de pinho, acondicionado em frasco de 2 LT.	Unidade	36	
6	DESINFETANTE LIQUIDO , anti germicida, bactérias e fungos; a base de óleo de pinho, embalagem rotulada, com 500ml, data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 12 meses. Para Limpeza de banheiro e de ambientes.	Unidade	40	
7	SABONETE LIQUIDO 1 Litros P Maos	Unidade	24	
8	LAVA PISO composição: acido linear alquibenzeno sulfonado, espessante, alcalinizante, tensoativo aniônico, diluente, isotiasolinoras, fragancia, corante e veiculo. EMBALAGEM DE 02 lt.	Unidade	36	
9	ESPONJA DE LÃ DE AÇO c/8 unidades 60g.100% ecológico, composição: aço carbono unid.	Pacote	12	
10	ESPONJA para limpeza, dupla face, tamanho 11 x 7,5 x2 cm (CxLxE), composição espuma de poliuretano com bactericida e fibra sintética com abrasivo, pacote com 3 unidades	Pacote	10	
11	DESINFETANTE/PASTILA p/vaso sanitário – modelo com refil 30 gr.	Unidade	48	
12	PAPEL HIGIÊNICO, MACIO, NEUTRO, FOLHA SIMPLES, PICOTADO, MATERIAL 100% FIBRAS Especificação : 100% fibras virgens, cor branco neve, rolo com 30mt, em pct c/ 04 unidades	Pacote	24	
13	SABÃO EM PÓ , com alvejante, perfumado, biodegradável, para limpeza em geral, pacote com 500 gramas.	Unidade	24	
14	SABÃO EM BARRA - neutro, multiuso, biodegradável, glicerinado, dermatologicamente testado, para limpeza em geral., embalagem com 5 barras de 200g.	Unidade	04	
15	ACIDO MURIÁTICO em liquido composto de hcl+h2o incolor para limpeza em geral 1lt Especificação: para limpezas em geral acondicionado em frasco contendo 1 litro do produto.	Unidade	30	
16	LUSTRA MÓVEIS 200 ml , recipiente com alta aplicação; próprio para proporcionar limpeza e brilho sem engordurar.	Unidade	06	
17	ESCOVA SANITÁRIA de plástico 9 x 34 cm aprox.	Unidade	02	
18	DESENTUPIDOR DE SANITARIO , com cabo em plástico reforçado.	Unidade	02	

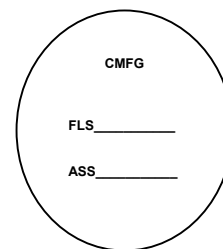


Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO VER. JOEL CANELA

CNPJ: 08.545.956/0001-80

Av. Mira Selva, 330 – Centro – CEP. 59795-000 – Felipe Guerra/RN

Email: camarafig@bol.com.br



19	RODO PLÁSTICO duplo, 40cm, borracha em E.V.A. resistente, possuir duas borrachas macias e flexíveis, cabo de 1,20 metros, com as extremidades rosqueadas.	Unidade	10	
20	PÁ DE LIXO Plástica Cabo Longo Plastificado.	Unidade	02	
21	VASSOURA DE PALHA cabo em madeira lixado ou plastificado, comprimento de cabo 1,20m, fixação reforçada, para limpeza geral	Unidade	24	
22	VASSOURA EM PÊLO , doméstica, med. Aprox. 20x15 cm. cabo em madeira com aproximadamente 140cm de comprimento, cabo com rosca	Unidade	12	
23	PANOS P/ CHÃO – Alvejado, liso, 100% algodão, na cor branca especificação: medidas aproximadas: 43 x 67 cm.	Unidade	20	
24	PANO DE PRATO com medidas mínimas de 45x70cm aproximadamente.	Unidade	24	
25	COPO DESCARTÁVEL , para uso em água, em polipropileno, capacidade 150 ml, aplicação líquidos frios e quentes, características adicionais atóxica, de acordo c/ norma abnt, nbr 14865 atualizada, cor branco, pacote com 100 unidades.	Unidade	12	
26	COPO DESCARTÁVEL para uso em chá/café, em polipropileno, capacidade 50 ml, aplicação líquidos frios e quentes, características adicionais atóxica, de acordo c/ norma abnt, nbr 14865 atualizada, cor branco, pacote com 100 unidades.	Caixa	24	
27	ODORIZADOR DE AR fragrância toque de maciez, e flores de jasmim; frasco com 400 ml, sendo spray de pressão.	Unidade	24	
28	ALCOL EM GEL 500g	Unidade	30	
29	ALCOOL EM LÍQUIDO 1L	Unidade	30	
30	SACO PLÁSTICO PARA LIXO , 50 litro(preto), rolo c/50 Unidade. Fundo reforçado, Super resistente, possui picote entre os sacos. Atender as normas abnt.,	Pacote	40	
31	SACO PLÁSTICO PARA LIXO, 100 LITRO(PRETO) , rolo c/10 Unidade. Fundo reforçado, Super resistente, possui picote entre os sacos. Atender as normas abnt.	Pacote	60	
32	Papel Toalha Multiuso. MACIO, NEUTRO, FOLHA SIMPLES, PICOTADO, MATERIAL 100% FIBRAS Especificação: 100% fibras virgens, cor: Fd Branca Econom, rolo com 100Fls - 2 Rolos, em pct c/ 02 unidades	Pacote	36	
Total do contrato em R\$				

1.2. O objeto desta contratação **não se enquadra como sendo de bem de luxo**, conforme Decreto [...].

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

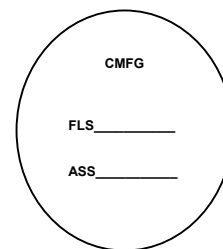


Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO VER. JOEL CANELA

CNPJ: 08.545.956/0001-80

Av. Mira Selva, 330 – Centro – CEP. 59795-000 – Felipe Guerra/RN

Email: camarafig@bol.com.br



1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é essencial e necessário para a manutenção regular das atividades da Câmara Municipal, demandando execução ininterrupta para atender às suas finalidades institucionais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a possibilidade de garantir maior eficiência administrativa, economia de recursos públicos e continuidade na prestação do serviço, evitando retrabalhos e prejuízos decorrentes de interrupções contratuais.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formalização de Demanda – DFD e, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no PPA - Plano Plurianual.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico no apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias, contados do (a) emissão da ordem de compras/serviço.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Câmara Municipal de Felipe Guerra, com sede Av. Mira Selva, 394, Centro, Felipe Guerra/RN, CEP: 59795-000.

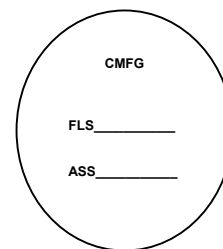


Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO VER. JOEL CANELA

CNPJ: 08.545.956/0001-80

Av. Mira Selva, 330 – Centro – CEP. 59795-000 – Felipe Guerra/RN

Email: camarafig@bol.com.br



Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.5. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas do fabricante.

5.6.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.7. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.8. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.10. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar **equipamento equivalente**, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.11. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.12. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.13. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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.

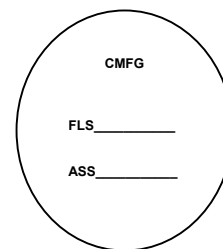


Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO VER. JOEL CANELA

CNPJ: 08.545.956/0001-80

Av. Mira Selva, 330 – Centro – CEP. 59795-000 – Felipe Guerra/RN

Email: camarafig@bol.com.br



6.3. 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 (e-mail) para esse fim.

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

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

6.6. O **fiscal técnico** do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI) e em especial:

6.6.1. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.6.2. Emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, sempre que identificada qualquer inexecução ou irregularidade,. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.6.3. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.6.4. Comunicará imediatamente ao gestor do contrato no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.6.5. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.6.6. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.6.7. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.6.8. Atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.7. 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](#)) e em especial:

6.7.1. 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](#)).

6.7.2. 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](#)).

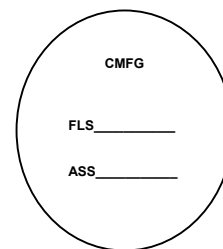


Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO VER. JOEL CANELA

CNPJ: 08.545.956/0001-80

Av. Mira Selva, 330 – Centro – CEP. 59795-000 – Felipe Guerra/RN

Email: camarafig@bol.com.br



6.7.3. 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](#)).

6.7.4. 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](#));

6.7.5. Realizará o recebimento definitivo do objeto;

6.7.6. Elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. 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.

7.2. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

7.4. 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 05 (cinco) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

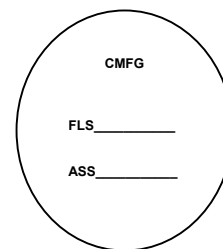


Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO VER. JOEL CANELA

CNPJ: 08.545.956/0001-80

Av. Mira Selva, 330 – Centro – CEP. 59795-000 – Felipe Guerra/RN

Email: camarafg@bol.com.br



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

Liquidação

7.9. Realizado o recebimento definitivo, o respectivo Termo de Recebimento acompanhado pela Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente serão encaminhados ao Setor Contábil para fins de liquidação, o que o correrá no prazo de até 6 (seis) dias úteis, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. 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](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar 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;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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 on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante 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 ao SICAF 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, que implique 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.

7.14.1. 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.

7.14.2. 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.

7.14.3. 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.

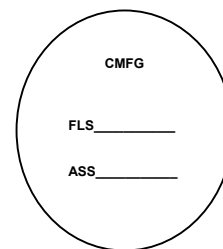


Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO VER. JOEL CANELA

CNPJ: 08.545.956/0001-80

Av. Mira Selva, 330 – Centro – CEP. 59795-000 – Felipe Guerra/RN

Email: camarafig@bol.com.br



Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.16. 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 de correção monetária IPCA.

Forma de pagamento

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

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

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

7.19.1. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Justifica-se a contratação por Dispensa de Licitação, uma vez que, os valores não ultrapassam o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. 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;

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

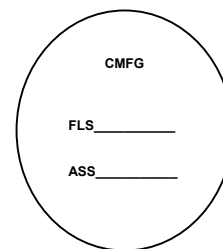


Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO VER. JOEL CANELA

CNPJ: 08.545.956/0001-80

Av. Mira Selva, 330 – Centro – CEP. 59795-000 – Felipe Guerra/RN

Email: camarafig@bol.com.br



8.6. 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>;

8.7. 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;

8.8. 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](#).

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

8.10. 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

8.11. 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 1971](#).

8.12. 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](#).

8.13. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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.

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

8.18. 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;

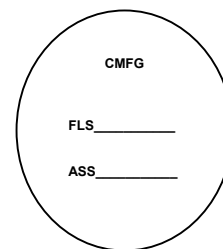


Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO VER. JOEL CANELA

CNPJ: 08.545.956/0001-80

Av. Mira Selva, 330 – Centro – CEP. 59795-000 – Felipe Guerra/RN

Email: camarafig@bol.com.br



- 8.19.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21.** 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 da lei.
- 8.22.** 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.23.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.24.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.25.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.25.1.** 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](#);
- 8.25.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.25.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.25.4.** O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 8.25.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.25.6.** 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;
- 8.25.7.** 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos no orçamento estimativo em anexo.

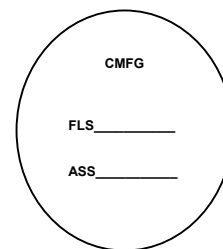


Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PALÁCIO VER. JOEL CANELA

CNPJ: 08.545.956/0001-80

Av. Mira Selva, 330 – Centro – CEP. 59795-000 – Felipe Guerra/RN

Email: camarafig@bol.com.br



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Órgão Orçamentário: 01 - Câmara Municipal;
- II) Unidade Orçamentária: 01.001 - Câmara Municipal;
- III) Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos;
- IV) Programa de Trabalho: 0001 - Apoio ao Atividades inerentes ao Poder Legislativo Municipal;
- V) Ação: 2001 Manutenção das Atividades da Câmara
- VI) Elemento de Despesa: 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Felipe Guerra-RN, 22 de janeiro de 2025

Maria do Céu Leite
Matrícula nº 005/1