



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste documento a **AQUISIÇÃO DE PEIXES DESTINADOS À DISTRIBUIÇÃO GRATUITA NO PERÍODO DA SEMANA SANTA DO ANO DE 2026**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nº	Descrição de Item	UND MEDIDA	QTD	COTA
1	<b>PEIXE DO TIPO PIRAMUTABA, FILÉ EM POSTAS, CONGELADO, EM PACOTE DE 1KG.</b> a) Identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais, de acordo como as portarias do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (SIF) e da ANVISA e outras legislações específicas; b) embalagem INDIVIDUAL contendo 1kg de filé de peixe; c) embalagens acondicionadas em caixas de no máximo 15 kg, devidamente refrigeradas; d) Os peixes devem ser entregues congelados, conforme orientações técnicas dos órgãos de fiscalização, garantindo a qualidade nutricional e higiênico-sanitária, com características organolépticas (cor, brilho, transparência, textura, odor e sabor) em condições saudáveis e ideais para consumo.	KG	7.500	-
2	<b>PEIXE DO TIPO PIRAMUTABA, FILÉ EM POSTAS, CONGELADO, EM PACOTE DE 1KG.</b> a) Identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais, de acordo como as portarias do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (SIF) e da ANVISA e outras legislações específicas; b) embalagem INDIVIDUAL contendo 1kg de filé de peixe; c) embalagens acondicionadas em caixas de no máximo 15 kg, devidamente refrigeradas; d) Os peixes devem ser entregues congelados, conforme orientações técnicas dos órgãos de fiscalização, garantindo a qualidade nutricional e higiênico-sanitária, com características organolépticas (cor, brilho, transparência, textura, odor e sabor) em condições saudáveis e ideais para consumo.	KG	2.500	Cota Reservada

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



**1.3** O objeto desta contratação **não se enquadra como sendo de bem de luxo**, conforme Decreto Municipal nº 1.411/24, art. 2º, II.

**1.4** O prazo de vigência do contrato administrativo tem por termo inicial a data de sua subscrição e termo final em 31 de dezembro de 2026, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

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

## **2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A aquisição de peixes destinados à distribuição gratuita durante a Semana Santa de 2026 decorre de necessidade social relevante e recorrente no âmbito do Município de Jucurutu/RN, inserida no conjunto de ações socioassistenciais executadas pela Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social. Trata-se de iniciativa inserida no conjunto de políticas públicas de assistência social, voltada à promoção da segurança alimentar, à proteção social básica e à garantia da dignidade humana de famílias de baixa renda, especialmente aquelas acompanhadas pela rede do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

**2.2** A Semana Santa representa período de forte relevância cultural, religiosa e social para a comunidade local, no qual há aumento da demanda por alimentos específicos, notadamente o pescado, tradicionalmente consumido nesse contexto. Para significativa parcela da população em situação de vulnerabilidade, o custo desse alimento inviabiliza seu acesso, agravando temporariamente a insegurança alimentar. A atuação do Poder Público, por meio da distribuição gratuita de peixes, busca mitigar esse cenário, assegurando condições mínimas de alimentação adequada e respeitando costumes culturalmente enraizados na comunidade.

**2.3** A inexistência de estoque próprio, a impossibilidade de produção direta pelo Município e a necessidade de garantir alimentos adequados, seguros e em quantidade suficiente impõem a realização de contratação específica. A não realização da aquisição comprometeria a efetividade das ações socioassistenciais planejadas, geraria descontinuidade de política pública consolidada e poderia agravar situações de vulnerabilidade social, o que evidencia o interesse público subjacente à contratação.

**2.4** Dessa forma, a aquisição de peixes para distribuição gratuita durante a Semana Santa de 2026 revela-se necessária e adequada ao interesse público, por constituir instrumento concreto de efetivação das políticas municipais de assistência social, promoção da segurança alimentar e fortalecimento da proteção social, em consonância com as atribuições do Município e com os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da eficiência, da continuidade do serviço público e da supremacia do interesse público.

## **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1** Conforme o elencado nos itens 6.2 e 6.3 do ETP, a melhor solução é uma **aquisição de peixes destinados à distribuição gratuita no período da semana santa do ano de 2026**, que deverá ser realizado por meio de LICITAÇÃO na modalidade **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA** com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, nos termos dos artigos: 6º, incisos XLI; 17, § 2; art. 33, inciso I; e art. 34, todos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

*“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*

*(...)*

*XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de*



*menor preço ou o de maior desconto;*  
(...)

*“Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:*

(...)

*§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.”*

*“Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:*

*I - menor preço;”*

*“Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.”*

**3.2** Os itens a serem contratados se enquadram na classificação de **bens de qualidade comuns**, conforme previsão do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2024 e do art. 2º, II do Decreto Municipal nº 1.411/2024:

Lei nº 14.133/2024

*“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*

(...)

*XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”*

Decreto Municipal nº 1.411/2024

*“Art. 2º - Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:*

(...)

*II - bem de qualidade comum - bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda”;*

#### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** Não é admitida a subcontratação do objeto.

**4.2** Haverá exigência de garantia de proposta e garantia de contrato.

#### **4.3 CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

**4.3.1** O fornecimento do objeto contratado deverá ser efetuado em sujeição as normas técnicas, atendendo aos requisitos mínimos de QUALIDADE, UTILIDADE e SEGURANÇA, consoante as condições constantes no Termo de Referência.

**4.3.2** Os peixes deverão atender integralmente às normas sanitárias vigentes, possuindo registro, inspeção e certificação pelos órgãos competentes, especialmente o Serviço de Inspeção Federal (SIF) ou equivalente (SIE, SIM), bem como observar as exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e do Ministério da



Agricultura e Pecuária. As condições de embalagem, armazenamento, transporte e entrega deverão assegurar a manutenção da cadeia do frio, preservando as características organolépticas e nutricionais do produto.

**4.3.3** A data de produção, o prazo de validade, a identificação do fabricante ou fornecedor devem estar explícitas no rótulo, em conformidade ao disposto na legislação de alimentos estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e pelas autoridades sanitárias locais.

**4.3.4** O transporte dos alimentos deve obedecer às exigências, conforme as normas da Legislação de Vigilância Sanitária para garantir a qualidade e integridade deles. Em se tratando de alimentos perecíveis, os veículos devem ser fechados e em perfeitas condições de higiene.

#### **4.4 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**4.4.1** Recomenda-se que seja observado, os seguintes critérios de sustentabilidade:

**4.4.2** Não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**4.4.3** Não possuir, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

**4.4.4** Não descartar produtos químicos em local inapropriado.

**4.4.5** Embalagens compactas e recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, preferência por indústria ou produtor local para assegurar menores distâncias e uso de modal de transporte mais eficiente.

**4.4.6** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

**4.5** Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990.

### **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

#### **5.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

**5.1.1.** Designar formalmente **Gestor do Contrato e Fiscal(is)**, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

**5.1.2.** Emitir a **Ordem de Fornecimento**, indicando quantitativos, local, data e horário para entrega do objeto;

**5.1.3.** Receber provisória e definitivamente o objeto fornecido, após verificação da conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**5.1.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as exigências contratuais, sanitárias ou de qualidade;

**5.1.5.** Aplicar à contratada as sanções administrativas previstas na legislação vigente e no contrato, quando constatadas irregularidades;

**5.1.6.** Proceder à **liquidação da despesa** e efetuar o pagamento à contratada, nos prazos e condições estabelecidos no contrato;

**5.1.7.** Comunicar formalmente à contratadas quaisquer ocorrências relacionadas à execução do contrato.

#### **5.2. São obrigações da CONTRATADA:**

**5.2.1.** Indicar formalmente **preposto** para representá-la durante a execução do contrato;



- 5.2.2. Fornecer os produtos **estritamente de acordo com as especificações técnicas**, quantitativos, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 5.2.3. Garantir que os peixes fornecidos atendam às **normas sanitárias vigentes**, inclusive quanto à procedência, conservação, acondicionamento, transporte e validade;
- 5.2.4. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do contrato;
- 5.2.5. Substituir, às suas expensas, no prazo definido pela fiscalização, os produtos recusados por estarem em desacordo com o contrato;
- 5.2.6. Responsabilizar-se por todos os custos relacionados ao transporte, carga, descarga, seguro, tributos e demais encargos necessários ao fornecimento do objeto;
- 5.2.7. Reparar eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

## **6 EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1. Do Encaminhamento Formal da Demanda**

- 6.1.1. A execução do contrato terá início mediante o envio da Ordem de Fornecimento, exclusivamente por meio de correio eletrônico (e-mail), contendo a descrição do objeto, quantitativos, local, data e horário para entrega.
- 6.1.2. A Ordem de Fornecimento deverá ser encaminhada à contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias em relação à data prevista para a entrega.
- 6.1.3. A contratada deverá fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ordem de Fornecimento.

### **6.2. Da Forma de Execução e das Condições de Entrega**

- 6.2.1. A entrega do objeto deverá ocorrer, considerando a finalidade de distribuição dos produtos durante a Semana Santa.
- 6.2.2. A entrega dos produtos deverá ocorrer exclusivamente no período de 23 de março a 01 de abril de 2026.
- 6.2.3. A contratada deverá manifestar-se formalmente, por e-mail, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento da Ordem de Fornecimento, caso não tenha condições de cumprir o prazo e as condições estabelecidas, devidamente justificando a impossibilidade.
- 6.2.4. O silêncio da contratada no prazo estabelecido no subitem anterior será considerado aceite tácito das condições e prazos definidos na Ordem de Fornecimento.
- 6.2.5. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: Tv. 07 de setembro, 16, centro, Jucurutu/RN, CEP.: 59.330-000.
- 6.2.6. Os peixes deverão ser entregues congelados, em embalagens íntegras e lacradas, devidamente rotuladas, preservada a cadeia do frio, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.
- 6.2.7. Por se tratar de produto perecível, o prazo de validade, na data da entrega, não poderá ser inferior a 2/3 (dois terços) do prazo total recomendado pelo fabricante.

### **6.3. Do Controle, Acompanhamento e Fiscalização da Execução**

- 6.3.1. O quantitativo total a ser fornecido será aquele definido neste Termo de Referência, cabendo à fiscalização do contrato verificar a conformidade quanto à quantidade, qualidade, condições sanitárias e prazos de entrega.
- 6.3.2. A fiscalização poderá recusar total ou parcialmente os produtos entregues em desacordo com as exigências contratuais, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



#### **6.4. Dos Mecanismos Formais de Comunicação**

6.4.1. Toda a comunicação entre a Contratante e a Contratada, inclusive envio de Ordem de Fornecimento, notificações, solicitações, justificativas e registros, será realizada exclusivamente por meio de correio eletrônico (e-mail), considerando-se formal e válida para todos os efeitos contratuais.

### **7 GESTÃO DO CONTRATO**

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 O **Município de Jucurutu/ RN** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **Município de Jucurutu/ RN** 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.

#### **Fiscalização**

7.6 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).

#### **Fiscalização Técnica**

7.7 O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

7.8 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.8.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

7.8.2 O fiscal técnico do contrato anotar 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);

7.8.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

7.8.4 Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.8.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecida.



7.8.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

7.8.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8.8 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

7.8.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. e

7.8.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

### **Fiscalização Administrativa**

7.9 O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços/entrega dos produtos com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

7.10 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.10.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

7.10.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.10.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

7.10.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.10.5 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

7.10.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

7.10.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

### **Gestor do Contrato**

7.11 A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação,



à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

7.12 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.12.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

7.12.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.12.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.12.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.12.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;

7.12.6 Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

7.12.7 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

7.12.8 Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

7.12.9 Tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

7.12.10 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8 MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Do recebimento**

8.1 Os produtos 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.

8.2 Os produtos 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 dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) 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.

8.4 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.

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

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

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

#### **Liquidação**

**8.8** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação.**

8.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE.**

8.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentada 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.

8.10 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 à contratante;

8.11 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.12 A Administração deverá:

- 8.12.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



8.12.2 b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.13 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.

8.14 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.

8.15 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.

8.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao **Município de Jucurutu/RN**.

#### **Prazo de pagamento**

8.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **TRINTA (30) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.17.1 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 **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE**.

8.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## **9 FORMA DE PAGAMENTO**

9.1 O pagamento será efetuado através de conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, contados da data de entregado atestado da execução do fornecimento constante na Nota Fiscal, com visto do funcionário competente do setor de recebimento definitivo. Será



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

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

9.2.1 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.

9.3 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.

## **10 SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com adjudicação **POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**.

### **Garantia de Proposta**

10.2 Visando impedir que o licitante declarado vencedor desista injustificadamente em assinar a **Contrato Administrativo** ou **que não apresente os documentos para habilitação**, como requisito de pré-habilitação nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, cujas modalidades são as previstas no art. **96, § 1º**, da referida lei.

10.3 Juntamente com a proposta de preços, o Licitante deverá anexar **Garantia de proposta**, como requisito de pré-habilitação, num montante **equivalente a 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação**, nos termos do artigo 58, *caput* e §1º, da Lei nº 14.133/2021.

10.4 A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

10.4.1 Optando por **caução em dinheiro**, o licitante deverá realizar transferência eletrônica ou depósito identificado indicando o número de seu CNPJ para a seguinte conta bancária em nome da **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN** juntando o respectivo comprovante na **Conta Tributos conforme os dados: Banco do Brasil (001), Agência 1085-5, Conta Corrente 5111-X**.

10.4.2 Caso a modalidade de garantia recaia em **títulos da dívida pública**, o título acompanhado dos documentos descritos no subitem abaixo, devem ser apresentados via sistema.



- 10.4.2.1. Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:
- Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
  - Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definidos pelo Ministério da Fazenda;
  - Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.
  - Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN** o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.

10.4.3 Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **fiança bancária**, o licitante entregará o documento fornecido pela instituição bancária que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

10.4.3.1. Beneficiário: **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN**.

10.4.3.2. Objeto: Garantia da participação no **PREGÃO ELETRÔNICO proveniente do Processo Administrativo MJ/ RN nº 014/2026**.

10.4.3.3. Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.

10.4.3.4. Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

10.4.4 Caso a modalidade de garantia seja **seguro-garantia**, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

10.5 A garantia de manutenção de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

## **10.6 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:**

### **10.6.1 Habilitação jurídica:**

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



- e. **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
- f. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **10.6.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**.
- b. 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.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d. 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;
- e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual** relativo a sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais 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.
- h. 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.

#### **10.7 Qualificação Econômico-Financeira:**

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

#### **10.8 Preferência ME/EPP/Equiparadas na Participação na Licitação:**

NÃO.

#### **10.9 Regionalização:**

NÃO.

### **11 ESTIMATIVA DO PREÇO**

#### **11.1 Orçamento sigiloso.**

**11.2 Os preços poderão ser alterados para mais ou para menos após a pesquisa mercadológica.**

### **12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral **Município de Jucurutu/RN** deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



**I - Gestão/Unidade:**

10.010 – Fundo Municipal de Assistência Social;

**II - Fontes de Recursos:**

15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos;  
17000000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União  
16600000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS  
16610000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social  
16690000 - Outros Recursos Vinculados à Assistência Social  
17080000 - Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos  
Minerais

**III - Programa de Trabalho:**

0008 - ASSISTENCIA SOCIAL A TODOS

**IV - Elemento de Despesa:**

3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.32 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

**V – Projeto/Atividade:**

2046 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

2118 MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**13 PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

13.1 Não há no Município de Jucurutu/ RN o Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro de **2026** diante de que tal exigência é recente, que dependerá de regulamentação. Contudo, isso não inviabiliza que a contratação em tela seja realizada pela Administração.

13.2 No entanto, a presente aquisição goza de previsibilidade do Planejamento Estratégico desta Administração, por meio do **Plano Plurianual 2026 a 2029**, instituído pela **Lei Municipal nº 1117/2025**, através da **FUNÇÃO: 10.010 – Fundo Municipal de Assistência Social; AÇÕES: 2046 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA; 2118 MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

O presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor municipal **João Marcos de Medeiros Brito**