



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento de Equipamentos de Ar-condicionado do tipo Split, com etiqueta de eficiência energética, visando atender as necessidades das unidades de responsabilidades desta prefeitura, de acordo com as especificações mínimas indicadas no termo de referência.

2. DA RELAÇÃO DOS ITENS:

2.1. Os itens a serem adquiridos pelo presente certame são os arrolados a seguir, com a seguinte estimativa de consumo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Ar-condicionado Split 9000 BTUs: sem a tecnologia INVERTE; capacidade: 9000 [BTU/h]; Potência: 815(w); corrente: 4,5 (A); classificação energética: A; gás refrigerante: R-410A; garantia: 12 meses; voltagem 220v.	Unidade	10
02	Ar-condicionado Split 12000 BTUs: sem a tecnologia INVERTE; capacidade: 12000 [BTU/h]; Potência: 1140(w); corrente: 6,2 (A); classificação energética: A; gás refrigerante: R-410A; garantia: 12 meses; voltagem 220v.	Unidade	49
03	Ar-condicionado Split 18000 BTUs: sem a tecnologia INVERTE; capacidade: 18000 [BTU/h]; Potência: 2300(w); corrente: 7,8 (A); classificação energética: A; gás refrigerante: R-410A; garantia: 12 meses; voltagem 220v.	Unidade	03
04	Ar-condicionado Split 24000 BTUs: sem a tecnologia INVERTE; capacidade: 24000 [BTU/h]; Potência: 1720(w); corrente: 11,6 (A); classificação energética: A; gás refrigerante: R-410A; garantia: 12 meses; voltagem 220v.	Unidade	12
05	Ar-condicionado Split 30000 BTUs: sem a tecnologia INVERTE; capacidade: 30000 [BTU/h]; Potência: 2895(w); corrente: 12,3 (A); classificação energética: A; gás refrigerante: R-410A; garantia: 12 meses; voltagem 220v.	Unidade	05

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Os equipamentos que serão adquiridos por este processo licitatório, são imprescindíveis para o desenvolvimento das atividades deste órgão, uma vez que proporcionam o bem-estar, saúde e conforto térmico aos servidores e usuários.

3.2. O município de Caiçara do Rio do Vento através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento e demais secretarias faz-se necessários a aquisição dos aparelhos de ar condicionados, uma vez que proporcionam o bem-estar, saúde e conforto térmico dos servidores e usuários, garantindo uma melhor funcionalidade das instalações das secretarias e suas unidades administrativas, para os fins a que se destinam, executando todos os serviços inerentes à área de ar condicionados.



- a) Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações e exigências;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação.
- II. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente ou apresentarem defeitos ou violações, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído, quando for possível.
- III. Após a notificação à contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.
- IV. O fornecedor terá prazo de 02 (dois) dias úteis para providenciar a substituição do produto, a partir da comunicação oficial feita pelo gestor do contrato, sem qualquer custo adicional para o Município.
- V. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e no Instrumento Contratual.
- VI. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:
- a) Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a Especificação Técnica;
- b) Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Fornecimento;
- c) Entregar no prazo, local e horários previstos neste Termo de Referência.
- VII. O recebimento definitivo dar-se-á:
- a) Após verificação física que constate a integridade dos produtos;
- b) Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e/ou com amostra aprovada.
- c) O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento provisório.
- VIII. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Comissão ou Servidor designado.

7. OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR:

7.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

- 7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.3. Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento ao Fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano



causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA:

8.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.2.1 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.2.2 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.2.3 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.2.4 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.5 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.3 O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.3.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1. Após a assinatura do contrato, serão nominalmente designados pela Gestora do município de Caiçara do Rio do Vento - RN, o gestor e o fiscal do contrato (nomeados previamente para exercerem suas demandas, junto a(s) Secretaria(s) envolvida(s).

9.2. Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a contratada, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da contratada com fundamento em ordens ou declarações verbais.

9.3. O fiscal será o responsável pelo recebimento do material (verificará os itens faturados e mencionados nas respectivas notas fiscais, os valores unitários e o valor total, vencimento, número CNPJ, número do processo, número do pedido de compras, confrontando-os).

9.4 SÃO ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:

- a) Gerir a execução do contrato;
- b) Receber e liberar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;



- c) Manter comunicação ativa com a contratada por meio de reuniões, correspondências eletrônicas, ofícios entre outros;
- d) Propor a realização de aditamentos contratuais quando necessário;
- e) Notificar a contratada sobre eventuais irregularidades encontradas em situações desconformes com contrato;
- f) Propor aplicação de sanções administrativas à contratada, em virtude de inobservância ou desobediências às cláusulas do contrato;
- g) Acompanhar a entrega dos materiais;
- h) Comunicar formalmente a autoridade competente as irregularidades encontradas em situações desconformes com a execução do contrato e com a lei;
- i) Propor aplicação de sanções administrativas à contratada, em virtude de inobservância ou desobediências às cláusulas do contrato ou ordens da fiscalização;
- j) Atestar a nota fiscal/fatura que os produtos foram entregues em conformidade.

9.5 SÃO ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO:

- a) Acompanhar a entrega dos materiais;
- b) Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades encontradas em situações desconformes com a execução do contrato e com a lei;
- c) Propor aplicação de sanções administrativas à contratada, em virtude de inobservância ou desobediências às cláusulas do contrato ou ordens da fiscalização;
- d) Atestar a nota fiscal/fatura que os produtos foram entregues em conformidade.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será permitido a subcontratação.

11. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

11.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízos das penalidades e multas previstas na Lei nº 8.666/93 e na nota de empenho, elemento substitutivo do instrumento contratual, devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração;

11.2 - O termo contratual poderá ser rescindido de acordo com as alíneas abaixo, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa, obedecendo especialmente ao disposto nos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal de Licitações:

11.3 - Unilateralmente, por ato escrito da Administração, nos casos abaixo enumerados:

11.3.1- O não cumprimento das Cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

11.3.2 - A inexecução parcial ou total das cláusulas contratuais, ou apresentar a execução de forma irregular à apresentada na proposta;

11.3.3- A lentidão no cumprimento do contrato;

11.3.4 - Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

11.3.5 - A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

11.3.6 - A subcontratação total ou parcial do objeto contratual, associação da CONTRATADA com



outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no contrato;

11.3.7 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

11.3.8. A declaração de falência, insolvência, falecimento do representante da CONTRATADA ou modificação no quando de sócios da empresa que resulte o impedimento do fornecimento;

11.3.9 - Razões de interesse público e de alta relevância determinada pela autoridade máxima da esfera administrativa;

11.3.10 - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

11.3.11 - Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

11.3.12 - Judicialmente, nos termos da legislação;

11.3.13 - Quando houver supressão superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato;

11.3.14 - Quando ocorrer atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração;

11.3.15 - Quando houver suspensão da execução do contrato por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo nos casos especificados no inciso XIV do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- I. Comprovação de aptidão deverá ser comprovada mediante o envio de atestados de capacidade técnica para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- II. Os atestados deverão comprovar fornecimentos para pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, devendo ser comprovadamente verificados os elementos relacionados ao objeto da licitação;
 - a) Os itens exigidos e suas respectivas descrições/especificações;
 - b) Fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação clara do emissor;
 - c) Emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
 - d) Assinados por quem tenha competência para expedi-los com a devida comprovação da competência;
 - e) Registrados na entidade profissional competente, quando for o caso, seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos exigidos;

** Serão rejeitados os atestados que não apresentarem as exigências legais acima listadas;*

III. Caso os atestados sejam emitidos por pessoa jurídica de direito privado, será exigida a autenticação da assinatura do emitente.

13. DO PAGAMENTO:



de custos e formação de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a contratada alterar a composição de seus preços unitários.

19. DOS VALORES A SEREM CONTRATADOS:

19.1 Os licitantes, sob risco de responderem por superfaturamento em solidariedade com os agentes públicos, têm a obrigação de oferecer preços que reflitam os paradigmas de mercado, ainda que os valores fixados pela administração no orçamento-base do certame se situem além daquele patamar (TCU - Acórdão 1959/2017 Plenário).

19.2 As empresas que oferecerem proposta com valores acima dos praticados no mercado, tirando proveito de orçamento superestimados elaborados pelos órgãos públicos contratantes, contribuem para o superfaturamento dos fornecimentos, sujeitando-se à responsabilização solidária pelo dano evidenciado (TCU - Acórdão 1427/2021 Plenário).

20. DA VIGÊNCIA DO FORNECIMENTO OU CONTRATO

20.1. O início do fornecimento será em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da ordem de compra, assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

20.2. O prazo de vigência do fornecimento será de 12(doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, com sua eficácia a contar da publicação em veículo oficial, podendo ser prorrogado, se for pactuado mediante contrato, nos moldes do artigo 57, II, da Lei Federal 8.666/93.

20.3. O contrato poderá ser alterado, mediante termo de aditamento, conforme artigo 65 da Lei Federal N.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, nos casos em que se aplique.

20.4. A vigência do contrato deverá respeitar ao limite do exercício, podendo ser prorrogado/aditado, nos casos em que se aplique.

20.5 A Contratante consultará o SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), em nome da empresa contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

20.6. A Contratada deve manter em compatibilidade as obrigações assumidas, em especial suas condições de habilitação em se tratando de contratação via procedimento licitatório.

21. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

21.1. O objeto desta licitação adequa-se na categoria de fornecimento de bens e serviços comuns, que estão inseridos na Lei Federal nº 10.520/2002, por possuírem padrões e características gerais específicas usualmente encontradas no mercado.

22. DO ENVIO DAS AMOSTRAS

22.1 – O Município reserva-se ao direito de solicitar amostra do material ofertado, a fim de garantir sua qualidade, em conformidade com o artigo 75 da Lei nº 8.666/1993.

22.2 – O prazo para apresentação da(s) amostras será de 48 (quarenta e oito) horas, contados do registro



da solicitação, sob pena de desclassificação.

22.3 – As amostras deverão ser apresentadas lacradas em seus invólucros originais, com etiqueta de identificação contendo: Nome da empresa, CNPJ, Número do Item, Nome do item e Data de Entrega; Nome de Fornecedor, Representante e Telefone.

22.4 – Deverão ser emitidos e divulgados relatórios de avaliação e o resultado da avaliação das amostras;

22.5 – As amostras colocadas à disposição da Administração serão tratadas como protótipos, podendo ser manuseadas e desmontadas pela equipe técnica responsável pela análise, não gerado direito a ressarcimento.

22.6 – As amostras serão analisadas por servidor com conhecimento técnico suficiente para aferir os produtos e verificar seu atendimento as exigências;

22.7 – A qualidade constituirá em fatores preponderantes na avaliação final do material.

22.8 – Serão consideradas aprovadas as amostras que dentro de suas especificidades, atenderem aos seguintes critérios técnicos:

A) Material Utilizado (COMPOSIÇÃO);

B) Data de Validade;

C) Especificações; e

D) Atendimento às Normas Técnicas.

22.9 – No caso de não haver entrega da amostra ou atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas a proposta do ofertada será recusada.

23. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

23.1 – A aquisição do objeto deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade ambientais contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto Federal nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber;

23.2 – A fornecedora vencedora deverá observar, no que couber:

I – O art. 6º da Instrução Normativa/SLI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, devendo adotar as práticas de sustentabilidade descritas no Encarte “E”, na execução dos serviços, quando couber.

II – Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

24. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

24.1 - Pelo atraso injustificado na execução das obrigações a CONTRATADA estará sujeito à multa de moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado na execução do contrato, incidente sobre o valor do Contrato;



respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

24.9 - O recolhimento da multa deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da correspondente comunicação da autoridade competente;

24.10- A cominação de penalidade administrativa ao(à) da contratada não impede ocorrência de rescisão do contrato.

25. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

25. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

25.1. NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

25.2. EM SE TRATANDO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

25.3. NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

25.4. INSCRIÇÃO NO REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

25.5. NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

25.6. NO CASO DE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

25.7. NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA em funcionamento no País: decreto de autorização;

25.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

25.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

25.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

25.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (CND FEDERAL), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

25.9.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (CND ESTADUAL), relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

25.9.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante (CND MUNICIPAL), relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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



25.9.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação da (CNDT) certidão negativa de débitos trabalhistas;

§1º) caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

§2º) caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

25.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

25.10.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 60 dias anteriores ao dia da sessão.

25.10.2. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta;

25.10.2.1. No caso de fornecimento de produtos para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

25.10.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

25.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

25.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

25.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo



ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

25.10.5 Quando o balanço for apresentado sem as especificações dos índices supramencionados, o Pregoeiro poderá utilizar o Art. 43, § 3º da Lei 86666/93, para diligenciar os fatos.

25.10.6 As empresas sujeitas a escrituração contábil digital - ECD, Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverão obedecer ao que prevê a IN RFB 1774/2017 e suas alterações posteriores e ao Decreto Federal 8.683/2016.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 – A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem onera o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE, em que esta não tenha dado causa.

26.2 – Além das especificações mencionadas, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento do produto licitado:

1 - Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das propostas de preço;

2 - A diferença entre o prazo de entrega e a validade deverá ser de no mínimo de 12 (doze) meses;

3 - Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos.

4 - As notas fiscais não poderão ter rasuras e deverão descrever corretamente o item, e número do empenho, o número do processo de compras, dados bancários para depósito. As notas fiscais serão liberadas para pagamento somente quando acompanhadas do relatório de recebimento, devidamente carimbado e assinado pelo funcionário responsável.

26.3 - Foro competente para dirimir quaisquer questões será o de Lajes/RN.

27. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

A elaboração do presente termo foi conjunta entre a equipe da secretaria municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento com a Assessoria Técnica do Município.

Caiçara do Rio do Vento, 04 de abril de 2022.

Aldifran Rafael de Macedo
Secretária Municipal de Administração,
Planejamento e Desenvolvimento
Responsável pelo Termo de Referência